

CONVOCATORIA 2026

Transformando vidas

FONDO CHILE



**FONDO
CHILE**



agcidChile
Cooperación Chilena para el Desarrollo
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



Plan de Trabajo

Documento que permite reflejar:

Productos

- ✓ Asociados a los cambios buscados
- ✓ Hasta un máximo de 3.
- ✓ Indicadores de cada producto, con foco en la calidad de éste, con LB, meta y verificador.
- ✓ Actividades y su presupuesto.

Comunicación de resultados

- ✓ ¿Cómo logramos comunicar los resultados alcanzados?

Gastos de Gestión

- ✓ Apoyos necesarios para sostener el proyecto.

Resumen presupuestario

- ✓ Costo total del proyecto, cuadro resumen.



Glosario de ítems presupuestarios

- ❖ Productos/ Actividades
- ❖ Recursos humanos de AT / tope 40%
- ❖ Viaje / tope de 3
- ❖ Infraestructura / Tope 20%
- ❖ Comunicación de resultados / tope 7%
- ❖ Gastos de gestión / tope 20%



INDICACIONES PT

Plan de Trabajo (PT)

De acuerdo a las hojas existentes en el Plan, considerar las siguientes indicaciones:

1) Producto

1. Defina un máximo de 3 Productos.
2. Cada Producto debe tener asociado un máximo de 2 INDICADORES.
3. Cada indicador debe tener asociados una LINEA BASE con su respectiva META y MEDIO DE VERIFICACIÓN.
4. Cada indicador debe aportar a la medición del grado de logro del Producto y la calidad de éste más que el desarrollo de actividades.
5. Considere el enfoque de género en al menos uno de los indicadores declarados.
6. Para la elaboración de estos indicadores consulte el link <https://es.indikit.net/>
7. Agregue tantas filas como sea necesarias para cada componente. 8. Contemple una actividad como hito de inicio del proyecto y otra como hito de cierre. 9. Los aportes del ejecutor o terceros declarados a través de cartas, deben quedar consignados en la hoja "Resumen Presupuesto" del Plan de Trabajo.

Actividades

Para sustentar los valores presupuestados, en caso de ser seleccionada la propuesta, se solicitará una cotización con más de 2 años de antigüedad que permita fundar el costo declarado para los ítems de: Conectividad; Material de oficina; Otros insumos para brindar AT; Publicación, sistematización e impresión y Traducción/interpretación

RRHH Asistencia Técnica

No puede superar el 40% del presupuesto total que financia el Fondo Chile.

Viajes

No puede superar un máximo de tres (3) viajes durante todo el proceso de implementación del proyecto. Para declarar más de un viaje asociado a un mismo producto replique la tabla VIAJE.

Infraestructura No puede superar el 20% del presupuesto total que financia el Fondo Chile.

2) Gestión y Comunicación

Comunicación de Resultados

No puede exceder el 7% del presupuesto total que financia el Fondo Chile.

Se refiere al proceso de comunicación de resultados obtenidos e impacto, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Gastos de Gestión

No puede exceder del 20% del presupuesto total que financia el Fondo Chile.

3) Resumen Presupuesto

Los aportes declarados en el cuadro "Otros aportes" deben ser consistentes con los declarados en la carta/oficio de compromiso emitida por la institución postulante y el formulario emitido por el socio local y, si corresponde, el del aliado.

Plan de Trabajo (PT)

El Fondo Chile no financia

1. Activos permanentes para la coordinación del proyecto o gestión del ejecutor. Por ejemplo, computadores, impresoras, vehículos, celulares.
2. Gastos corrientes de la institución sean operativos o de personal. Por ejemplo, sueldos del personal del ejecutor no vinculados al proyecto, servicio de internet, electricidad, agua, gas, calefacción, arriendo de inmuebles del ejecutor y cualquier otro gasto propio de la institución.
3. Fortalecimiento de capacidades del equipo ejecutor. Por ejemplo, cursos académicos, cursos de idiomas, capacitaciones, asistencia a talleres y seminarios, prácticas profesionales y tesis.
4. Otros gastos correspondientes a trámites particulares. Por ejemplo, emisión o renovación de pasaporte, obtención/reconocimiento de título, licencia de conducir, obsequios, bebidas alcohólicas, entre otros.
5. Proyectos que únicamente consistan en actividades de diagnóstico o investigación. Distinto es el caso de los proyectos que contemplen alguna actividad específica referida a precisar información de línea base declarada en un producto.
6. Pago de honorarios a una misma persona en el ejercicio de más de un rol en un mismo proyecto. Por ejemplo, participar de la coordinación y entregar asistencia técnica.
7. Pago de honorarios a una misma persona en más de un proyecto en ejecución del Fondo Chile por concepto de gasto de gestión.
8. Publicación o aparición en prensa ni creación/diseño/gestión de páginas web.
9. Merchandising. Por ejemplo, pendones, lápices con logos, etc.

GLOSARIO
DE ÍTEMES
PPTARIOS.

A	B	C	D
CONCEPTOS	ÍTEMES	DEFINICIÓN DE ÍTEMES PRESUPUESTARIOS ¿Qué comprende el ítem?	DOCUMENTOS DE RESPALDO ¿Con que respaldo el gasto?
Productos/ Actividades	Courier	Gastos por envío o despacho de documentación, material o insumos del proyecto; local o internacionalmente. Podrán incluirse en el material de envío pasaportes para tramitación de visa.	*Boletas o facturas exclusivamente de personas jurídicas cuyo giro esté directamente relacionado a este servicio con el detalle respectivo del envío emitido por el proveedor. * Comprobante de pago
	Conectividad	Gastos relacionados con telefonía, internet, licencias informáticas, todo al servicio de la asistencia técnico. Está al servicio de la realización de eventos virtuales (seminarios, capacitaciones, etc.) para asegurar la conexión del socio local y/o población directa y el desarrollo de plataformas para brindar la asistencia técnica. Queda excluido la compra de equipos o de telefonía satelital así como el pago de servicios de conectividad para sede chilena del ejecutor.	*Boletas o facturas que refieran por ejemplo a servicio de internet o de telefonía (pago de servicios, tarjetas telefónicas, arriendo de equipos o instalación/habilitación de servicios). * Comprobante de pago
	Elementos protección personal	Gastos derivados de dispositivos, prendas, equipos o accesorios diseñados para ser utilizados en el proyecto con el fin de reducir o prevenir los riesgos y peligros que puedan afectar su salud o seguridad. Estos elementos están diseñados para proporcionar una barrera física entre el individuo y los posibles riesgos ambientales, químicos, biológicos, mecánicos o de otro tipo, permitiendo así un entorno más seguro y protegido. Un ejemplo de ello son las mascarillas, alcohol gel, termómetro digital.	*Boleta o Factura con el debido desglose del material comprado y Orden de compra cuando la factura no contempla el desglose requerido. * Comprobante de pago
	Material de oficina	Gastos por la adquisición de material de oficina considerados fungibles o consumibles así como equipamiento menor, sea papelería (lápices, carpetas), corcheteras, plumones, fotocopias, pendrive, etc. Excluye mobiliario o equipamiento mayor como computadoras, fotocopiadoras, etc.	*Boleta o Factura con el debido desglose del material comprado y Orden de compra cuando la factura no contempla el desglose requerido. * Comprobante de pago
	Movilización, alojamiento y alimentación	Gastos por movilización para la realización de actividades en el marco del proyecto. Incluye transporte público o privado, combustible y arriendo de vehículos, entre otros. No se vincula con gastos en el marco de un viaje. Gastos relacionados al trabajo en terreno por concepto de alojamiento y alimentación en el territorio de ejecución del proyecto. Sólo procederá el pago de estos gastos a cargo del Fondo Chile en el caso que no sean provistos por un tercero.	* Recibo, boleta o factura de transportista, arriendo de vehículo, combustible, entre otros. * Listado de pasajeros. * Formulario de recibo conforme al modelo vigente. Debe ser firmado por ambas partes mencionadas en el modelo de recibo y dar cuenta del monto entregado por este concepto y el tiempo de cobertura. * Comprobante de pago
	Otros insumos para brindar AT	Gastos por insumos necesarios para brindar la asistencia técnica. Su naturaleza dependerá del tipo de ésta. Ejemplo: semillas, herramientas, etc. *Fondo Chile pone a disposición de los ejecutores los recursos necesarios para el pago de bienes y servicios que se encuentren directamente vinculados a la ejecución del proyecto, tanto en Chile como en el país de implementación. En este contexto, no se justifica la utilización de tarjetas de crédito para la realización de pagos, considerando que los fondos son transferidos oportunamente con el objetivo de permitir el pago	* Boleta o Factura con el debido desglose del material comprado y Orden de compra cuando la factura no contempla el desglose requerido. * En el caso que el valor de un mismo tipo de insumo comprado es superior a 3.000 USD se solicita presentar al menos 3 cotizaciones. * Comprobante de pago
	Logística para asistencia técnica	Gastos por producción de eventos asociados a la asistencia técnica (webinars, seminarios, talleres, capacitaciones, etc.) o referidos a catering, contratación de salones, equipos audiovisuales, entre otros.	* 3 cotizaciones con detalle del servicio contratado. * Boleta o factura, con el debido detalle del servicio prestado. En caso de no tener dicho detalle el documento, se deberá adjuntar además la cotización previa. * Nóminas de asistencia, listado de participantes, entre otros. * Comprobante de pago
		Gastos por reproducción e impresión de material directamente relacionado con la asistencia técnica o su sistematización así como de material de trabajo.	* Boleta o Factura y conformidad del ejecutor al servicio o material recibido. Dicho documento deberá indicar el número total de ejemplares.
► Indicaciones PT Glosario de Ítemes pptarios. Producto 1 Producto 2 Producto 3 Gestión y comunicación Resumen Presupuesto Cronog ... + : ◀			



PLAN DE TRABAJO - PT
FINANCIAMIENTO FONDO CHILE

PRODUCTO Nº 1	Nombre del Producto				
INDICADOR	1.			2.	
LÍNEA BASE	1.			2.	
META	1.			2.	
VERIFICADOR					

ACTIVIDADES Talleres/capacitaciones/seminarios, especificar: duración/nº horas, tipos y nº de participantes, temáticas tratadas.	ACCIONES
ACT.1. Describir las actividades necesarias para obtener el producto planteado	ACT.1.1. Describir las tareas a realizar para cumplir con la actividad.
	ACT.1.2.
	ACT.1.3.
ACT.2.	ACT.2.1.
	ACT.2.2.
	ACT.2.3.
ACT.3.	ACT.3.1.
	ACT.3.2.
	ACT.3.3.

ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD A LA QUE SE VINCULA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO POR ÍTEM	DETALLE
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Logística para asistencia técnica		
	Conectividad		
	Courier		
	Material de oficina		
	Movilización, alojamiento y aliment.		
	Otros insumos para brindar AT		
	Publicación, sistematización e impre		
		USD 0	



RRHH ASISTENCIA TÉCNICA					
ACTIVIDAD A LA QUE SE VINCULA	ROL ESPECÍFICO DEL PROFESIONAL	ÍTEM PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO POR ÍTEM	Nº DE HORAS	PRODUCTO A ENTREGAR
Seleccione		Seleccione			
Seleccione		Seleccione			
Seleccione		Profesional Ejecutor			
Seleccione		Profesional Consultor nacional			
Seleccione		Profesional Consultor internacional			
Seleccione		Manutención de voluntario			
Seleccione		Seleccione			
TOTAL RRHH ASISTENCIA TÉCNICA			USD 0		

VIAJE 1			
ACTIVIDAD A LA QUE SE VINCULA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO POR ÍTEM	DETALLE Nº de personas y días, viático diario/persona
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
TOTAL VIAJE		USD 0	

INFRAESTRUCTURA			
ACTIVIDAD A LA QUE SE VINCULA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO POR ÍTEM	DETALLE
Seleccione	Seleccione		
Seleccione	Seleccione		
TOTAL INFRAESTRUCTURA		USD 0	

GRACIAS

