

organizaciones postulantes informen un correo electrónico vigente, correspondiente a la propia organización o a los miembros que integran su directiva, dado que constituye el canal formal de comunicación con el Fondo. La falta de revisión oportuna del correo electrónico informado no exime de responsabilidad ni podrá ser invocada como causal de desconocimiento de actuaciones, plazos o decisiones del proceso.

ARTÍCULO 12: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y RECHAZOS DE PROYECTOS

Serán declarados **INADMISIBLES** aquellos proyectos que no cumplan los siguientes requisitos formales de postulación:

- **Proyecto Inadmisible por deuda:** corresponde a un proyecto postulado por una organización que mantiene rendición financiera o administrativa pendiente. Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
- **Proyecto Inadmisible beneficio año anterior:** las postulaciones de organizaciones que hubiesen resultado beneficiadas durante el año 2025, serán declaradas “Inadmisibles por beneficio año anterior”. Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
- **Proyecto Inadmisible por incumplimientos de antecedentes obligatorios:** corresponde a un proyecto que no cumple con adjuntar los requerimientos administrativos o técnicos especificados en Bases de postulación. Este estado es informado mediante “Certificado de Proyecto Inadmisible” emitido por el analista en el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.

Causales:

- Postulaciones presentadas por organizaciones que no cuenten con una antigüedad mínima de dos (2) años, contados desde la fecha de otorgamiento de la Personalidad Jurídica ni la experiencia en el área de ejecución del proyecto. La Subsecretaría verificará el cumplimiento de los requisitos de antigüedad y experiencia declarados por la organización, pudiendo requerir antecedentes adicionales en caso de estimarlo necesario para efectos de su acreditación. Se entenderá por experiencia en el área de ejecución la realización previa de actividades, iniciativas o proyectos vinculados al objeto y finalidad del proyecto presentado.
- Proyectos que no acompañan la totalidad de antecedentes administrativos y técnicos obligatorios exigidos en las presentes Bases (ausencia de antecedentes);
- Presentación de documentación obligatoria en blanco;
- Presentación de documentos obligatorios correspondientes a una organización distinta de la postulante;
- Proyectos cuyos objetivos no se ajusten a los objetivos y lineamientos establecidos en las Bases del Fondo Social;
- Proyectos que soliciten montos inferiores o superiores a los mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases, salvo las excepciones expresamente autorizadas y que no definan “Aporte propio o de terceros” en la postulación cuando se supera el máximo de financiamiento;
- Proyectos que contemplen actividades o gastos no financiables conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del D.S 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de Cuerpos de Bomberos.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de iniciativas que tengan relación con el culto religioso.

Asimismo, serán declarados “RECHAZADOS” aquellos proyectos que, habiendo sido admitidos a evaluación, no cumplan o no subsanen los requisitos técnicos, financieros o normativos exigidos por el Fondo Social. Se deben considerar las causales específicas para cada tipología de proyecto. Este estado es informado mediante certificado emitido por el analista en el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.

ARTÍCULO 13: ACTIVIDADES NO FINANCIABLES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del D.S 964 del 13 de julio del 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula al Fondo Social, los recursos del Fondo no podrán ser invertidos en las siguientes finalidades:

- Financiar gastos corrientes o de funcionamiento de servicios del sector público u organismo privado, tales como contratar personal, pago de arriendos, consumos básicos y otros similares.
- Financiar acciones publicitarias, propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.
- Efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión u otros medios de comunicación social.
- Construcción, reparación, ampliación, implementación y/o equipamientos de templos religiosos, salvo que se trate de inversiones orientadas a la comunidad y que no tengan relación directa con actividades de culto.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos del Fondo contraparte para cualquier tipo de crédito.
- Capacitación a dirigentes vecinales o funcionarios públicos.
- Realizar pagos de cualquier naturaleza que no correspondan directamente al desarrollo y cumplimiento de los proyectos financiados conforme las presentes Bases.
- Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público, o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos.
- Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.
- Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de iniciativas que tengan relación con el culto religioso

Tampoco serán financiados a través de este Fondo, los proyectos presentados para beneficiar a instituciones de cuerpos de bomberos, debido a que existe un programa de financiamiento exclusivo para Bomberos de Chile, en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior. Por esta razón, de existir postulaciones en las situaciones antes indicadas, serán declaradas automáticamente RECHAZADOS.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE POSTULACIÓN

Este capítulo describe el procedimiento de postulación de proyectos al Fondo Social Presidente de la República, incluyendo las etapas, plazos, medios y mecanismos establecidos para la presentación de iniciativas, resguardando la igualdad de oportunidades y el debido proceso administrativo.

ARTÍCULO 14: FORMAS DE POSTULACIÓN

La postulación de proyectos al Fondo Social Presidente de la República deberá realizarse exclusivamente a través del sitio web institucional <https://fspr.interior.gob.cl/>, dentro de los plazos establecidos para la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 15: PLATAFORMA Y CLAVE ÚNICA

La persona responsable de la postulación deberá contar con Clave Única, otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y deberá vincular en la plataforma los antecedentes de la organización postulante, además de adjuntar la totalidad de la documentación administrativa y técnica exigida en las presentes Bases, de acuerdo con el tipo de proyecto y modalidad de financiamiento a la que se postule, con el objeto de generar la respectiva ficha de postulación.

Cada organización podrá presentar una única postulación al Fondo Social durante el ejercicio presupuestario 2026, independiente de la modalidad de financiamiento a la que postule. Una vez enviado el formulario de postulación a través de la plataforma; el sistema rechazará automáticamente cualquier nueva postulación asociada al mismo RUT de la organización.

Excepcionalmente, y solo respecto de los proyectos específicos que se consideren dentro del apartado *“Sobre los montos a postular”*, se permitirá la presentación de hasta dos postulaciones de una misma organización, en aquellos casos en que los proyectos no sean financiados a través de un mismo fondo (FONDES o Fondo Nacional), sino que se enmarquen en convenios suscritos con otras reparticiones de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 16: REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Cada postulación deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos definidos como obligatorios en las presentes Bases, de acuerdo con la modalidad de financiamiento, línea de financiamiento y tipo de proyecto al que postule.

En caso de que la postulación sea rechazada por cualquier causa, tales como incumplimiento de requisitos, existencia de deudas pendientes, falta de documentación o evaluación técnica insuficiente, la organización no podrá presentar una nueva postulación durante el mismo ejercicio presupuestario, sin perjuicio de que la organización pueda postular nuevamente en el siguiente periodo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para dicha convocatoria.

Los documentos exigidos deberán ser presentados en formato PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG. Asimismo, se aceptará la presentación de archivos en dichos formatos comprimidos en ZIP o RAR.

ARTÍCULO 17: PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar la postulación de proyectos al Fondo Social será el siguiente:

Modalidad	Apertura	Cierre
FONDES	Lunes 16 de marzo de 2026	Viernes 17 de abril de 2026
Fondo Nacional	Lunes 04 de mayo de 2026	Viernes 29 de mayo de 2026

Reglas generales: No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, lo que implica que la postulación en línea debe encontrarse finalizada y enviada hasta las 23:59 horas del último día de postulación.

De manera excepcional, el Subsecretario del Interior podrá abrir nuevas convocatorias o extender los períodos de postulación mediante Resolución Exenta debidamente fundada, cuando razones de eficiencia presupuestaria o contingencia así lo requieran.

ARTÍCULO 18 ANTECEDENTES EXIGIDOS

Para efectos de la correcta postulación y evaluación de los proyectos presentados al Fondo Social, las organizaciones postulantes deberán acompañar la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases, los cuales permiten verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, evaluar la pertinencia técnica de las iniciativas y resguardar el adecuado uso de los recursos públicos.

La presentación completa, oportuna y correcta de la documentación requerida será de exclusiva responsabilidad de la organización postulante. Sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho a solicitar antecedentes adicionales en caso de que así lo requiera.

Listado de antecedentes para proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria

N°	Antecedentes administrativos obligatorios (ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de lucro vigente.
3	Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal, Tesorero y Secretario.
4	Copia del E-RUT de la Persona Jurídica postulante
5	Acreditación del lugar de Funcionamiento
6	Cotizaciones (2 por artículo)
9	Carta de aporte propio o de terceros (Sólo si monto del proyecto supera el máximo de financiamiento)
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
10	Certificado de Inscripción de Receptores de Fondos Públicos, establecidos en la Ley N°19.862 *
11	Copia de libreta o cuenta bancaria de la organización postulante.*

* En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibile pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS" (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD), será causal para declarar el proyecto como "INADMISIBLE".

Listado de antecedentes para proyectos de Infraestructura

N°	Antecedentes Administrativos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de directorio de personalidad jurídica sin fines de lucro vigente.
3	Copia de la cédula de identidad de Representante legal, tesorero y secretario.
4	Copia del E-RUT de la persona jurídica postulante.
5	Acreditación de lugar de Financiamiento
6	Carta de aporte propio o de terceros
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
7	Certificado de Inscripción de Ley 19.852 Receptores de Fondos Públicos.*
8	Copia de libreta bancaria de la organización postulante.*
N°	Antecedentes técnicos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Presupuesto (2 por proyecto)
2	Especificaciones Técnicas
3	Planimetría de proyecto
4	Fotografías de la situación actual
N°	Antecedentes adicionales (sólo si corresponde por tipo de proyecto y pueden ser solicitados si no están presentes en la postulación)
1	Carta compromiso contratista (solo proyectos en Zona Rural)
2	Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
3	Certificado de Informes Previos (CIP) para proyectos de mejoramientos estructurales y/o ampliaciones.
4	Antecedentes Proyectos de Agua Potable Rural (APR)

* En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibile pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS" (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD) o "ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS" (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD), será causal para declarar el proyecto como "INADMISIBLE".

ARTÍCULO 19: OTRAS DISPOSICIONES

- **De la autenticidad de los datos aportados:** Por el sólo hecho de presentar la postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que los antecedentes e información acompañados constituyen documentación fidedigna e íntegra.
- **De la admisibilidad de los proyectos:** La admisibilidad consiste en la verificación de que se hayan acompañado todos los documentos obligatorios para la postulación (administrativos y técnicos). Si no se presentara alguno de los documentos de carácter obligatorio, la postulación se declarará como Inadmisibile en forma inmediata.
- **Del análisis de los antecedentes:** En esta instancia se realiza el análisis exhaustivo de la propuesta presentada por la organización, con respecto a sus objetivos, impacto social y líneas de financiamiento, además de analizar los documentos obligatorios presentados y verificar que se encuentren correctos en sus contenidos, en forma y fondo, según lo establecido en las bases. Cada formato de los anexos solicitados estará

disponible en la página web del Fondo Social.

- **De la comunicación y notificación durante el proceso:** Las comunicaciones y notificaciones serán realizadas mediante correo electrónico. Será de exclusiva responsabilidad de la organización ingresar en la ficha de postulación un correo electrónico válido correspondiente a la propia organización o a los miembros que integran su directiva, y revisar éste periódicamente, ya que a través de este medio se realizará la comunicación formal entre el Fondo Social y las organizaciones postulantes. Los correos electrónicos ingresados, no deben tener tildes, apóstrofes, "Ñ" y/o signos de interrogación o de exclamación. La falta de revisión oportuna de dicho correo electrónico no exime de responsabilidad a la organización postulante.
- **Copia de la postulación:** Una vez enviada la postulación, el sistema generará automáticamente el formulario de postulación, cuyo certificado será enviado vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes de haber completado el formulario web. En el caso de que alguno de los correos electrónicos informados se ingrese de manera errónea, no será responsabilidad del Fondo Social el que el sistema no lo reconozca. Se sugiere tener documentación de respaldo.
- **Del financiamiento:** La presentación de una postulación no obliga al Fondo Social a financiar la iniciativa, toda vez que el financiamiento se encuentra supeditado a: La evaluación técnica previa realizada por el Departamento de Acción Social; La disponibilidad presupuestaria asignada al Fondo Social en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Para el período 2026, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y que superen la evaluación técnica serán clasificadas como "Proyectos Técnicamente Válidos" o "Proyectos Elegibles".

Los proyectos técnicamente válidos serán sometidos a evaluación y priorización por el Comité Tripartito, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos, y su financiamiento quedará sujeto a la aprobación del acto administrativo correspondiente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria al momento de la asignación.

Para el caso de los proyectos aprobados a través de la modalidad FONDES o aquellos cuyos montos de financiamientos sean igual o superior a 500 UTM, se designará automáticamente al Representante Legal de la Organización como coordinador(a) de proyecto, quien será el/la responsable de la gestión técnica, administrativa y de la rendición de gastos a través del "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas" o "SISREC". Por otra parte, también será responsabilidad de la organización contar con una cuenta bancaria activa, ya que los recursos serán transferidos por vía electrónica o, mediante la emisión de cheque a nombre de la organización beneficiada, según corresponda.

Para efectos de ejecución y control, todas las rendiciones deberán efectuarse a través del SISREC, siendo este un requisito obligatorio para adjudicar y ejecutar los recursos del Fondo Social; de manera excepcional y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Resolución 1858 de la Contraloría General de la República, los proyectos FONDO NACIONAL podrán rendir cuentas en formato papel, mientras que los proyectos FONDES o aquellos cuyo monto máximo de financiamiento sea superior a 500 UTM deberán rendir cuentas a través del sistema SISREC. Solo se admitirán excepciones cuando el Departamento de Acción Social lo determine fundadamente mediante acto

administrativo¹.

- **Documentos adicionales:** El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar documentación adicional en el caso de que el proyecto así lo requiera.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

El presente capítulo regula el proceso de evaluación técnica y selección de los proyectos postulados, definiendo las etapas, criterios y mecanismos de priorización que permiten asegurar decisiones objetivas, fundadas y trazables, en coherencia con los principios orientadores del Fondo.

ARTÍCULO 20: FICHA DE POSTULACIÓN

Las organizaciones que postulen proyectos deberán completar íntegramente un formulario de postulación electrónico, disponible en la plataforma del Fondo Social, la cual forma parte integrante de la postulación y constituye un insumo fundamental para la evaluación administrativa y técnica del proyecto.

La ficha de postulación contempla, entre otros aspectos, información relativa a la organización postulante, su representante legal y directiva, la identificación del proyecto, la definición de las personas beneficiadas, los objetivos, las actividades, líneas de financiamiento, presupuesto y detalle de gasto, debiendo todas sus secciones ser respondidas de manera clara, coherente y consistente con los antecedentes y documentos adjuntos.

La existencia de inconsistencias entre la ficha y la documentación presentada, podrá dar lugar a observaciones durante la revisión, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

ARTÍCULO 21: ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación y selección de los proyectos postulados al Fondo Social se desarrolla a través de etapas sucesivas y ordenadas, destinadas a verificar distintos aspectos del proyecto y de la organización postulante, conforme a lo establecido en las presentes Bases. El avance entre dichas etapas se realizará de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos, sin perjuicio de las instancias de revisión, subsanación u otros mecanismos previstos en estas Bases.

Las etapas del proceso son las siguientes:

- **Admisibilidad:** En esta etapa se verifica que la postulación cumpla con los requisitos formales exigidos, incluyendo la correcta presentación de la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos obligatorios, el cumplimiento de los plazos, formatos y condiciones de postulación, así como la coherencia general del proyecto con los objetivos del Fondo Social.
- **Evaluación técnica:** Los proyectos que superen la etapa de admisibilidad serán sometidos a una evaluación técnica, cuyo objetivo es analizar la calidad, pertinencia, coherencia interna y viabilidad de la iniciativa presentada. Esta evaluación se realizará conforme a los criterios, desgloses y ponderaciones definidos en las presentes Bases. Además en esta etapa se revisa la situación jurídica de la organización postulante y la conformidad normativa del proyecto, verificando, entre otros aspectos, la vigencia de la personalidad jurídica, la representación legal, el cumplimiento de obligaciones pendientes con el Fondo Social y la inexistencia de impedimentos legales para acceder

¹ En el Capítulo VII está detallado todo el proceso de rendiciones de cuentas.

al financiamiento. Se incluye en esta etapa la precalificación Jurídica de los proyectos.

- **Selección por el Comité Tripartito:** Los proyectos que hayan superado satisfactoriamente las etapas anteriores serán sometidos a consideración del Comité Tripartito, instancia encargada de priorizar y proponer las iniciativas a financiar, considerando los puntajes obtenidos, la disponibilidad presupuestaria, la distribución territorial y los criterios de focalización definidos por el Fondo Social. La selección final de los proyectos se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 22: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes del proyecto que presentó la organización postulante. De acuerdo a esto, los proyectos tendrán los siguientes estados finales y serán informados de la siguiente manera:

ESTADOS	DESCRIPCIÓN	FORMA DE COMUNICAR EL ESTADO
INADMISIBLE POR DEUDA	Proyecto de una organización que mantiene saldos pendientes (deudas administrativas o financieras) con el Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores.	Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el sistema de análisis y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
INADMISIBLE BENEFICIO AÑO ANTERIOR	Proyecto postulado por una organización que fue beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.	Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el sistema de análisis a los correos electrónicos de la organización.
INADMISIBLE POR INCUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTO OBLIGATORIO	Proyecto que no cumple con adjuntar y cumplir los requerimientos administrativos o técnicos obligatorios especificados en Bases de postulación.	Este estado es informado mediante "CERTIFICADO DE PROYECTO INADMISIBLE" emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO VÁLIDO CON OBSERVACIONES	Proyecto que cumple con adjuntar los requerimientos administrativos y técnicos exigidos, pero que tiene observaciones que subsanar.	Esta información es enviada mediante "CERTIFICADO DE PROYECTO VÁLIDO CON OBSERVACIONES" emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO RECHAZADO PLAZO VENCIDO	Proyecto postulado y con observaciones, las que no fueron subsanadas en el tiempo definido para ello por tipología de proyecto.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación.
PROYECTO RECHAZADO POR OBSERVACIÓN	Proyecto postulado, con observaciones que fueron respondidas por la organización pero que sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.	Esta información es enviada mediante "CERTIFICADO DE PROYECTO RECHAZADO, OBSERVACIONES NO SUBSANADAS" emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO TÉCNICAMENTE VÁLIDO O ELEGIBLE	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación. Al cierre del año presupuestario, aquellas iniciativas que quedan en este estado sin financiamiento, se informan mediante "CERTIFICADO PROYECTO TÉCNICAMENTE VÁLIDO SIN FINANCIAMIENTO" enviado vía mail a

		los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO PRECALIFICADO	Proyecto técnicamente válido o elegible, visado y aprobado por la Unidad Jurídica del Departamento de Acción Social.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación.

ARTÍCULO 23: PROCEDIMIENTO APLICABLE A PROYECTOS VÁLIDOS CON OBSERVACIONES Y PROYECTOS PRECALIFICADOS

Proyectos Válidos con observaciones: Cuando los antecedentes presentados al momento de la postulación no cumplan plenamente con los requisitos establecidos en las presentes Bases, el proyecto podrá ser observado y calificado como **“Válido con Observaciones”**, lo cual será informado a la organización a través de los correos electrónicos declarados en la postulación. Sin perjuicio de lo anterior, el analista encargado podrá, atendida la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar o aclarar la información presentada. Una vez formuladas las observaciones, las organizaciones deberán subsanar mediante la plataforma de postulación* y dentro del plazo establecido según el tipo de proyecto:



En ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente de la fecha en que envió el correo electrónico en el que se indican las observaciones.

Nota*: Las respuestas a las observaciones ingresadas por otros medios distintos a la plataforma NO serán consideradas como válidas.