REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
SLP/LOD/CRR/NMP/CPP/DFG

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
27 MAR 2025
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, "PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL", AÑO 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 059

SANTIAGO, 27 MAR 2025

VISTO:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Resolución N°036, de 2024, de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 04, contempla recursos para la asignación y ejecución del "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza".

2° Que, la Ley N°20.530 establece que le corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia velar por la participación de la sociedad civil en las materias de su competencia, en especial, aquellas dirigidas a personas o grupos vulnerables, familias y niños.

3° Que, de acuerdo a lo anterior, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2025, financiar proyectos **para la superación de la pobreza** que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular **Corporaciones y Fundaciones**, que trabajan con personas o grupos vulnerables de la sociedad.

4° Que, en ese contexto, contando con los recursos suficientes, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del presente acto administrativo, ha estimado necesario llamar a concurso durante el presente año, para financiar proyectos que busquen contribuir en la superación de la pobreza y que realicen aportes concretos a las personas, familias y comunidades más vulnerables a través de los tipos de proyectos de inclusión social que se detallan en las presentes bases del concurso.

5° Que, el llamado a concurso Para Vivir Mejor 2025, establece dos líneas de financiamiento, la primera denominada **línea de Acción Social** cuyas bases administrativas y técnicas se regulan mediante el presente acto administrativo y que contemplan un monto total de financiamiento de **$800.000.000.- (ochocientos millones de pesos)** y una segunda línea llamada de **Evaluación de Experiencias**, la cual contempla un monto total de financiamiento de **$200.000.000.- (doscientos millones de pesos)** y que se regularán en otras de Bases de concurso.

E14092

6° Que, las instituciones postulantes podrán presentar iniciativas a ambas líneas siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral N°1 de las presentes bases, haciendo presente que solo podrán resultar adjudicados en una de ellas, según la definición de adjudicación establecida en el numeral N°7 de las bases del concurso.

7° Que, existen recursos disponibles para el presente concurso, según se señala en el Memorándum SES N°319/2025 del jefe del Departamento de Finanzas, dependiente de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social, en concordancia con lo dispuesto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°55, emitido por la División indicada, por tanto;

RESUELVO:

1° APRUÉBASE las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, **"PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL – 2025":**

"CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL – 2025"

I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia (en adelante e indistintamente "el Ministerio"), tiene como misión contribuir en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Dicha misión implica entender la pobreza y la vulnerabilidad social como un fenómeno multidimensional que incorpora una variedad de carencias y que no se acota exclusivamente al nivel de ingreso económico de las personas. El acceso a la educación, a la salud, al empleo, a la seguridad social, a la vivienda y su entorno, y, además, el hecho de contar con redes y cohesión social son dimensiones relevantes no sólo en tanto necesidades básicas, sino como aspectos esenciales para el óptimo desarrollo físico, psicológico, emocional y social de las personas. La precariedad de alguno de estos sitúa a las familias en situación de vulnerabilidad. Estas dimensiones, sin embargo, muchas veces no son suficientemente consideradas en las acciones para enfrentar la pobreza y la vulnerabilidad social.

En función de lo anterior, el Estado ha debido fortalecer las políticas públicas que van en directo beneficio de la población más vulnerable. Así, de acuerdo con el contexto social actual, el foco principal en esta oportunidad está centrado en fortalecer los ámbitos económicos, sociales, educacionales, de salud pública, entre otras. Entonces, la colaboración pública privado se hace indispensable para que las intervenciones dirigidas a dicha población se puedan ejecutar de manera eficiente, con pertinencia y en atención a la diversidad de acciones que se puedan necesitar.

De esta manera, el Fondo Para Vivir Mejor, para el presente año, tendrá como objetivo financiar proyectos **para la superación de la pobreza multidimensional**, que beneficien a la población que presente diferentes condiciones de vulnerabilidad tanto económica como social, apoyando y fortaleciendo el trabajo que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular **Corporaciones y Fundaciones,** y que, por lo tanto, trabajen con personas o grupos vulnerables. En este aspecto, se incentivará la **implementación de proyectos que aporten al valor intrínseco para la cohesión social de país**, a través de diferentes líneas y/o ámbitos de acción, tales como: **participación ciudadana**, mediante mecanismos que promuevan la asociatividad y la cooperación público-privada; **salud mental**, a partir de iniciativas que brinden servicios de atenciones, acompañamiento y reintegración social; **reconocimiento de las labores de cuidados no remuneradas y de las personas cuidadoras**, mediante iniciativas alineadas al Sistema Nacional de Apoyo y Cuidados, "Chile Cuida", ya sea presentando proyectos que reconozcan y valoren a las personas cuidadoras no remuneradas o referidas a experiencias comunitarias de cuidados, ofreciendo capacitaciones, apoyo y atención de salud y bienestar para mejorar su calidad de vida y así

crear un entorno más justo y equitativo para quienes cuidan; **personas migrantes,** fortaleciendo la inclusión social y vinculación de las personas migrantes y/o refugiados con la estructura de oportunidades; y proyectos que se orienten a la **igualdad y equidad de género**, mediante la articulación de iniciativas que busquen disminuir las brechas sociales, económicas y culturales de género existentes y contribuyan al empoderamiento de mujeres y niñas.

Estos ámbitos de acción deben, además, estar dirigidos al **desarrollo de redes de apoyo** entre las diferentes organizaciones, actores de la sociedad civil e instituciones, propiciar un trato digno, una aceptación de la diversidad y los derechos humanos, lo cual se relaciona directamente con el concepto de cohesión social mencionado en el Informe Final del Consejo Asesor para la Cohesión Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia el año 2020[1].

A su vez, el año 2015, la Organización de Naciones Unidas (ONU) aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, consistente en un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, teniendo también la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia, siendo una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino para mejorar la vida de todos y todas. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), entre los que se incluyen la eliminación de la pobreza, el combate al cambio climático, la educación de calidad, la igualdad de género, la defensa del medio ambiente, la reducción de las desigualdades, ciudades y comunidades sostenibles, entre otros.

Considerando el compromiso del Estado en el cumplimiento de los ODS, esta Subsecretaría ha determinado que el Fondo Concursable sea un medio que contribuya a la Agenda 2030, por lo que se intencionará que las organizaciones de la sociedad civil (Corporaciones o Fundaciones) que postulen a él, incorporen como parte de sus iniciativas, acciones, conceptos y/o estrategias que se vinculen a ellos.

Para el presente concurso, la Subsecretaría cuenta con un monto máximo de **$800.000.000.- (ochocientos millones de pesos)**, que se encuentran establecidos en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 029, de la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 con cargo al "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza". Dichos recursos deben ser utilizados con el objeto de distribuirse entre los adjudicatarios, debiendo para ello presentarse proyectos ajustados a los plazos, términos y condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes Bases de postulación (en adelante, las "Bases").

II. BASES

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los anexos que la componen, se entenderán conocidas y aceptadas por todas las instituciones interesadas en postular (en adelante e indistintamente "la institución postulante").

Las aclaraciones, rectificaciones y/o modificaciones que emita y publique el Ministerio serán parte integrante de las presentes Bases, para lo cual estarán debidamente aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente y se publicarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y del Ministerio Secretaría General de Gobierno, mediante la página web https://fondos.gob.cl

Cada institución tiene derecho a estar informada de toda eventual modificación o resolución que diga relación directa con el presente fondo y, por tanto, es su obligación revisar periódicamente la página web indicada, puesto que cualquier información publicada en ella se entiende conocida por todas las instituciones desde la fecha de su publicación.

Las presentes Bases podrán ser obtenidas en forma gratuita, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y en la página web https://fondos.gob.cl del Ministerio Secretaría General de Gobierno, desde la cual

[1] La definición de cohesión social establecida en dicho documento hace referencia a tres dimensiones: (i) Calidad del vinculo social; (ii) Sentido de pertenencia; y (iii) Foco en el bien común, los que, a su vez, presentan subdimensiones. Para mayor detalle revisar el documento en el siguiente link https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/Informe_Final_Consejo_Cohesion_Social.pdf

se podrán descargar tanto las Bases como sus anexos, así como sus modificaciones, en caso de corresponder, y en la que también estarán disponibles los documentos de apoyo para la presentación de las postulaciones (guía de medios de verificación y de participación ciudadana), así como un conjunto de preguntas frecuentes con sus respuestas.

1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

1.1 Instituciones habilitadas para postular

Pueden postular al presente concurso **exclusivamente las Fundaciones, Corporaciones o Asociaciones** constituidas de acuerdo con las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil, **que tengan al menos dos años de antigüedad** contados desde su constitución y hasta el momento del cierre del proceso de postulación del concurso Para Vivir Mejor 2025, establecido en el numeral 14 "Cronograma del Concurso" de las presentes Bases.

Se deja constancia que la postulación de cualquier otro tipo de institución o de aquellas cuya existencia legal sea inferior a dos años, **será declarada inadmisible** según lo establecido en el numeral 5, letra i) de las presentes Bases.

1.2 Inhabilidades

No podrán postular al concurso las instituciones que presenten alguna de las siguientes situaciones:

a) Instituciones cuyos directivos, administradores y/o representantes sean funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo con el formato del **Anexo Nº 1.**

b) Instituciones cuyos directivos, administradores y/o representantes, sean cónyuges, convivientes civiles, hijos o hijas, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del **Anexo Nº 1**.

c) Instituciones regidas por la normativa establecida en la Ley N°19.638 (iglesias y organizaciones religiosas), aquellas regidas por las normas del Derecho Canónico, por la Ley N°19.712 (instituciones deportivas) y a lo dispuesto en el artículo 58 A del D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.

d) Corporaciones y Fundaciones Municipales.

e) Asociaciones de consumidores, reguladas por el D.F.L. N° 3, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores.

La veracidad de la información de las declaraciones juradas simples realizadas y entregadas por la institución postulante es de exclusiva responsabilidad de ésta.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como inadmisible en el acto administrativo correspondiente.

2. PROYECTOS

2.1 Población participante

Se financiarán proyectos que favorezcan a personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, lo que deberá especificarse claramente en el **Anexo Nº2**: Formulario de Presentación de Proyecto, específicamente en la Sección Nº3 "Participantes",

considerando la diversidad de las personas beneficiadas y actores – población infante, joven, adultos y personas adultas mayores, hombres y mujeres, población LGTBIQA+, personas cuidadoras, personas con discapacidad, familias de personas privadas de libertad, pueblos originarios, población migrante– y sus particularidades culturales, socioeconómicas y territoriales.

2.2 Tipo de proyectos

Las instituciones habilitadas para postular podrán presentar proyectos sociales que trabajen en los ámbitos de acción señalados en el formulario de presentación de proyecto (Anexo N°2) y **que tengan como objetivo la superación de la pobreza en los territorios o comunidades en que realizan sus actividades.** Se espera que estas iniciativas sean consistentes y coherentes con las **necesidades de los participantes**, y que el trabajo que se presente en las propuestas promueva la **cohesión social**, considerando una construcción de estas de manera **participativa** con las personas involucradas y que contenga un trabajo **complementario** con otras instituciones para que existan acciones que sean sostenibles en el tiempo.

Así mismo, se indica que dentro de los ámbitos de acción donde las instituciones pueden presentar sus propuestas de trabajo para este concurso se establecen **todas las dimensiones de la pobreza multidimensional**. Se insta a que los proyectos pongan especial atención a las demandas sociales destinadas a: **salud mental, cuidados, migrantes, igualdad de género y participación ciudadana**[2], y que propongan acciones en las siguientes líneas:

a) Proyectos que busquen la promoción, la activación, el fortalecimiento y desarrollo de la asociatividad de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social afectadas por problemáticas comunes, como, por ejemplo:

   - Proyectos que permitan la generación de redes colaborativas entre la comunidad e instituciones públicas, para la implementación de mejoras en el espacio físico de territorios con altos índices de vulnerabilidad social (por ejemplo: apoyo a la comunidad organizada para la recuperación y mejoramiento de áreas verdes o transformación de espacios públicos en situación de abandono).
   - Proyectos que fortalezcan los conocimientos, competencias, habilidades y destrezas de líderes/lideresas o facilitadores sociales del territorio, con el objetivo de contribuir en la solución de un problema que afecta a la comunidad (por ejemplo: capacitaciones en formalización de organizaciones territoriales y/o asesorías para formación jurídica de una agrupación).
   - Proyectos que aborden situaciones de aislamiento social, abandono o exclusión, a través de la entrega de capacidades y/o equipamiento necesario que permitan mejorar la inclusión de personas en condición de pobreza (por ejemplo: la habilitación, implementación y/o apoyo temporal de infraestructura física y/o digital en los lugares cercanos en los que habiten).

b) Proyectos que busquen la entrega de orientación, acompañamiento, servicios y/o bienes materiales para superar las diferentes problemáticas de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, como, por ejemplo:

   - Proyectos que incluyan la entrega de servicios directos a las personas beneficiarias, tales como: asistente de cuidados, asistencia médica, kinesiológica, psicológica, entre otras; para personas que proveen y/o reciben cuidado.
   - Proyectos que contribuyan a la entrega, acompañamiento y mejoramiento de servicios de atención de salud mental integral destinados a grupos en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social. Estos proyectos deben involucrar a las familias de las personas beneficiarias y/o a sus comunidades, además de contar con un enfoque basado en la promoción y prevención.

[2] No existe exclusión para aquellas postulaciones de proyectos que aborden otro tipo de demandas sociales.

- Proyectos que consistan en financiar insumos y/o equipamiento (por ejemplo: juegos de memoria, material didáctico y acondicionamiento de espacios físicos para el desarrollo de atenciones en esta materia), para los procesos de atención y acompañamiento en salud mental. Este tipo de proyecto no debe implicar sólo la compra y entrega de bienes, sino que también el desarrollo de habilidades y/o capacidades orientadas al fortalecimiento de la intervención respecto de la problemática planteada en el caso particular.
- Proyectos que incluyan intervenciones para personas que presenten consumo problemático de drogas y/o alcohol. Es necesario que estas intervenciones aporten mecanismos de prevención, rehabilitación e inclusión social, con el fin de no sólo mitigar posibles riesgos para las personas y/o sus comunidades, sino también aportar con oportunidades para la superación de su condición.
- Proyectos que apoyen o presten asesoramiento de manera multidisciplinaria (en aspectos legales, económicos, educacionales, comunitarios, salud, idiomática, entre otros) en el proceso de inclusión social o regularización migratoria de las personas migrantes.
- Proyectos que entreguen herramientas para apoyar a los padres/madres y/o tutores de niños, niñas y adolescentes en habilidades parentales, con la finalidad de fomentar el desarrollo integral, crianza positiva y resguardo de sus derechos.
- Proyectos que brinden educación sexual, reproductiva y responsabilidad afectiva, a través de un enfoque no sexista, enfatizando en los derechos sexuales y reproductivos a la población juvenil, disidencias y/o adultos mayores que se encuentren en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social.

- Proyectos de articulación, encadenamiento productivo, capacitación y apoyo en la formalización de empleo de trabajadores y trabajadoras a cuenta propia, a través de la generación de redes locales de emprendimiento.

- Proyectos que fomenten la corresponsabilidad social y de género en los cuidados y las labores domésticas, en especial la redistribución de tareas entre hombres y mujeres.

- Proyectos que entreguen herramientas a las personas cuidadoras, ya sea través de la implementación de talleres, cursos de formación, manejo de cuidados paliativos, entre otras herramientas destinadas a aumentar las capacidades y/o habilidades en torno a los cuidados.

- Proyectos vinculados a mejorar la calidad de vida de las personas cuidadoras, mediante la entrega de apoyo psicológico y/o afín, servicios, herramientas de autocuidado y bienestar y espacios de atención donde se considere tanto a la persona que requiere cuidados, como a la persona cuidadora; propiciando la adherencia y permanencia en la intervención.

2.3 Montos de financiamiento

Para el presente concurso el Ministerio cuenta con un presupuesto de hasta **$800.000.000- (ochocientos millones de pesos)**, con los que podrá financiar proyectos de **alcance regional (sólo una región)**, cuyo monto solicitado sea de hasta **$20.000.000- (veinte millones de pesos)**.

2.4 Alcance y cantidad de proyectos a financiar por cada institución postulante

Los proyectos deberán tener alcance regional, involucrando una o más comunas de la misma región. En el caso de que una institución presente más de un proyecto para una misma región, sólo se considerará admisible el último proyecto ingresado en la plataforma de postulación.

Una institución podrá postular un máximo de dos proyectos, siempre que correspondan a regiones distintas, pudiendo adjudicarse solo uno de ellos, siguiendo los criterios de adjudicación señalados en el numeral 7.1 de las presentes Bases. Además, la institución

postulante que presente más de dos proyectos en regiones distintas, serán considerados como admisibles sólo los dos últimos ingresados en la plataforma.

Para determinar correctamente el alcance del proyecto, se considerará lo señalado por la institución en el formulario de presentación de proyecto, siendo su responsabilidad el correcto llenado del mismo. Así, en caso de existir incongruencias que impidan determinar claramente el alcance del proyecto, **la Subsecretaría declarará dicha postulación como inadmisible, por no haber completado correctamente el formulario de postulación incumpliendo lo exigido en el numeral 4.2 letra a) de las presentes Bases.**

2.5 Plazo de ejecución de los proyectos

El presente concurso sólo financiará propuestas con una **duración mínima de 6 (seis) y máxima de 12 (doce) meses a contar de la fecha de recepción de los recursos por parte de la institución adjudicataria**. Para efectos de determinar la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, la institución deberá dar cuenta de la recepción de los fondos a través del formulario "Comprobante de Recepción de Recursos" que se pondrá a disposición de las instituciones adjudicadas.

El plazo de duración de cada proyecto deberá indicarse claramente por la institución postulante, en el "Formulario de presentación de proyectos", contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

Con todo, el plazo de ejecución de los proyectos cuya duración sea inferior a 12 meses, podrá ser ampliado, en caso de ser necesario, en los términos y condiciones que se indicarán en el convenio respectivo.

La fecha de término del proyecto es el día en que finaliza el plazo de ejecución, conforme a su duración original o su respectiva extensión, cuando corresponda.

3. GASTOS A FINANCIAR

3.1 Categorías de gastos y distribución presupuestaria

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente Concurso los siguientes ítems, permitiendo utilizar uno u otro, pero considerando los topes señalados:

1. **Operacionales**: **Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto, tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de vehículos; y gastos de transporte (por ejemplo, bencina, peajes y pasajes (dentro del territorio nacional) del equipo ejecutor y de los y las participantes del proyecto). A su vez, se podrá financiar los costos asociados para la obtención de la firma electrónica de un representante de la institución, para ser utilizada en el proceso de rendición electrónica de cuentas implementada por la Contraloría General de la República. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); se podrán destinar recursos para la protección personal[3] y alimentación de participantes y del equipo ejecutor del proyecto (por ejemplo: coffee break y colaciones), artículos de higiene, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución de la iniciativa.

   El subítem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.

   1.1. Gastos de Sostenimiento: Máximo el 8% del total de los recursos solicitados para el proyecto. Incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir **la institución ejecutora** para la implementación del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en la iniciativa. Se podrán financiar arriendo de espacios físicos para la administración y ejecución de las actividades de la

[3] Se consideran en este punto los elementos de protección personal establecidos por el Ministerio de Salud, sitio web https://www.ispch.cl/salud-de-los-trabajadores/publicaciones-de-referencia/elementos-de-proteccion-personal-epp/

institución. También se considerará el gasto de servicios como electricidad, agua, telefonía e internet correspondiente a la institución, los cuales deberán rendirse en forma proporcional, de acuerdo al número de profesionales que se encuentren contratados para el desarrollo de las actividades del proyecto, en relación al número total de profesionales que trabajen para la institución. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento las **instituciones ejecutoras** que tienen incluido este ítem en el presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

2. **Gasto de Inversión: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, entre otros. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem; sin embargo, la tercerización de actividades no podrá superar un 10% del monto total adjudicado (con excepción de aquellos recursos destinado a tercerizar una plataforma tecnológica) y siempre que no constituyan el objeto principal del convenio. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, ya que estas corresponden a recursos humanos.

3. **Gastos de Personal: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios, incluidos los impuestos, del equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem a quien se encargue de la coordinación técnica y/o financiera de la iniciativa.

Se deja constancia que solo estará permitida la subcontratación de empresas o personas jurídicas **para aquellas actividades que no constituyan el objeto principal del convenio**, tales como: aseo, alimentación, reparación de inmuebles o similares. Lo anterior, deberá ser supervisado por la contraparte técnica indicada en el respectivo convenio, generando los instrumentos necesarios para ello.

3.2 Gastos no financiables

No se financiarán gastos de:

a) Honorarios o remuneración de personas de la institución, que no estén relacionadas directamente con la ejecución del proyecto, según lo establecido en la propuesta presentada.
b) Pago de deudas de la institución ejecutora.
c) Costos asociados a la garantía de fiel cumplimiento.
d) Multas, intereses, comisiones, gastos de administración de cuenta bancaria o gravámenes por cualquier concepto.
e) Gastos en infraestructura y obras.
f) Anticipos o pagos por adelantado, sin la entrega del producto o servicio, o documentos que acrediten la compra (factura o boleta), salvo que esté estipulado en el contrato respectivo y previa entrega de la garantía correspondiente. Se exceptúan los gastos que, por convención o práctica comercial, los ejecutores deban realizar con el fin de asegurar la correcta ejecución del convenio, tales como, compras de pasajes aéreos, reservas de salones para eventos y/o capacitaciones, entre otros.
g) Pagos por adelantado de remuneraciones.
h) Gastos respaldados con fotocopias de boletas o facturas.
i) Gastos respaldados con documentos sobrescritos, enmendados o no legibles.
j) Gastos respaldados por recibos simples por concepto de traslado, servicios y/o compras.
k) Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Institución.
l) Gastos que excedan a los montos autorizados por ítem.
m) Gastos por concepto de bebidas alcohólicas y cigarrillos. Se exceptúan los gastos de alcohol higienizante para la desinfección de manos y superficies.
n) Gastos asociados a compra de vehículos motorizados, mantenciones y/o repuestos.

o) Gastos de pasajes asociados a viajes internacionales.
p) Gastos efectuados con fecha anterior y/o posterior al periodo de ejecución del proyecto o asociados a actividades desarrolladas fuera del plazo de ejecución del proyecto.
q) Gastos en cualquier especie de regalos, premios y/o souvenir para participantes y/o ejecutores que no digan relación con el objetivo del proyecto.
r) Gastos en la producción de tarjetas de presentación del equipo de la Institución.
s) Gastos con tarjetas de débito personal del equipo ejecutor. De manera excepcional, se permitirá el uso de la tarjeta de débito personal, siempre y cuando exista un fondo por rendir asignado previamente al gasto.
t) Gastos con tarjeta de crédito. De manera excepcional se aceptará el uso de tarjeta de crédito institucional para gastos autorizados que requieran cobro en moneda internacional. El uso de este medio de pago deberá ser cancelado en una cuota, con el fin de evitar la generación de intereses o reajustes asociados a las compras en cuotas. Adicionalmente, se establece que se aceptará el uso de esta modalidad, siempre que no genere algún beneficio de tipo personal o particular. Por último, indicar que la institución ejecutora deberá presentar la documentación de respaldo de las operaciones (en caso de recurrir a este medio de pago), con el objeto de determinar la correcta utilización de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.
u) Gastos por concepto de propinas.

4. POSTULACIONES

Las instituciones postulantes deben presentar todos los documentos requeridos en la presentes Bases, según lo señalado en el numeral 4.2. No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado en el cronograma del concurso y tampoco se aceptará la entrega de antecedentes con posterioridad al cierre del periodo de postulación.

Cabe advertir que toda la documentación que las instituciones deban presentar con motivo de su postulación deberá regirse por lo establecido en las presentes Bases, sin embargo, ante la ocurrencia de alguna situación de carácter excepcional, las autoridades podrán disponer de mecanismos distintos para la entrega de la información y/o documentación, lo que será informado oportunamente por el Ministerio.

4.1 Postulación en plataforma informática

Las instituciones postulantes deben presentar toda la documentación indicada en el numeral 4.2 de estas Bases, dicha documentación deberá ser ingresada a través de la página web del Ministerio Secretaría General de Gobierno https://fondos.gob.cl/, en la sección habilitada para las postulaciones al concurso dentro del plazo de postulación indicado en el respectivo Cronograma. No se aceptará la entrega de antecedentes con posterioridad a la postulación de la iniciativa.

Una vez terminado el proceso de postulación del proyecto en la plataforma, esta enviará automáticamente un correo electrónico, que indica que el proceso se realizó de manera exitosa.

Será responsabilidad de las instituciones postulantes el ingreso del proyecto a postular a la plataforma, el correcto llenado de los formularios, la comprensión de la información y el ingreso de toda la documentación requerida.

Se aceptarán postulaciones de proyectos presentadas, exclusivamente, a través de la plataforma informática[4] hasta las 23:59 horas del último día del plazo de postulación señalado en el cronograma del concurso, considerando el huso horario de Chile continental (UTC –4).

Se deja constancia que toda la información que la institución entregue en su postulación a través de las declaraciones juradas u otro documento debe ser verídica y contar con los medios de verificación que den cuenta de ello, los que podrán ser solicitados en cualquier momento del proceso concursal por la Subsecretaría de

[4] Esta será la única oportunidad durante el concurso que se utilizará solamente la plataforma informática del Ministerio Secretaría General de Gobierno, ya que las demás publicaciones e interacciones utilizarán ambas plataformas como medios de comunicación.

Evaluación Social. De comprobarse que la información aportada no se ajusta a la realidad se declarará la postulación como no admisible o no adjudicable, según corresponda.

4.2 Documentación obligatoria para postular

Los documentos que toda institución debe presentar al momento de postular son los siguientes:

a) Formulario de Presentación de Proyecto contenido en el Anexo N°2 de las presentes bases, correctamente completado en la plataforma de postulación.

b) Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación[5] o por el organismo competente, según el tipo de institución postulante, el que deberá tener fecha de emisión no superior a sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de la publicación de las presente Bases, el que deberá dar cuenta de antigüedad exigida en el numeral 1.1 de las presentes Bases.

c) Declaración jurada simple, según formato adjunto en el Anexo Nº 1: "Declaración Jurada". Este documento **debe estar firmado por el o la representante legal** de la institución postulante.

d) Copia simple del acta de constitución o estatutos de la institución y sus modificaciones, si las hubiere, en donde conste el objeto social de la institución y que dé cuenta que el documento original fue otorgado por el órgano competente.

e) Fotocopia simple del RUT de la institución postulante o certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del Rut de la fundación o corporación postulante.

f) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución postulante.

g) Declaración jurada simple, según formato adjunto en el Anexo Nº 4: "Declaración Experiencia de la Institución". Este documento debe estar firmado por el o la representante legal de la institución postulante.

Los documentos antes mencionados que requieran la firma de los representantes legales pueden estar firmados mediante firma manuscrita o firma electrónica avanzada, indistintamente.

4.3 Periodo de consultas durante el proceso de postulación

Las instituciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases. Éstas deberán ser realizadas a través del correo electrónico sociedadcivil@desarrollosocial.cl, exclusivamente en los plazos señalados en el numeral 14., denominado "Cronograma del Concurso", de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo y/o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior.

Las consultas se contestarán por escrito mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención de la consulta planteada y será publicada en la página web http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/ y en la página web del Ministerio Secretaría General de Gobierno https://fondos.gob.cl/, en la fecha establecida en el cronograma del concurso, teniéndose por conocida y aceptada por todas las instituciones participantes mediante dicho acto. De esta forma, las instituciones postulantes no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.

[5] Se puede obtener gratuitamente a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

5. ADMISIBILIDAD

Terminado el plazo de postulación, el Ministerio revisará[6], dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber:

a) Que la institución postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.1 de estas Bases y a lo declarado en el Anexo N° 1.
b) La institución postulante no se encuentre inhabilitada para postular, de conformidad al numeral 1.2 de estas Bases.
c) La postulación se haya efectuado dentro del plazo, según el cronograma del concurso.
d) El monto del proyecto no supere el máximo establecido en el numeral 2.3 y se ajusten a los parámetros señalados en el numeral 3.1.
e) La institución postulante cumpla con lo establecido en los numerales 2.4 y 2.5 de estas Bases.
f) Para la Institución postulante que presente más de un proyecto en una misma región, según lo establecido en el numeral 2.4, sólo será considerado como admisible el último proyecto ingresado en la plataforma. Para la institución postulante que presente más de dos proyectos en regiones distintas, serán considerados como admisibles sólo los dos últimos ingresados en la plataforma.
g) La postulación presenta todos los antecedentes señalados en el numeral 4.2 de estas Bases.
h) El objeto social de la institución postulante sea pertinente con las actividades a desarrollar en el proyecto presentado a través del formulario de postulación (Anexo N°2).
i) La institución postulante tenga al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución y hasta el momento del cierre del proceso de postulación del concurso Para Vivir Mejor 2025, de acuerdo con la información del Certificado indicado en el numeral 4.2 letra b) de las presentes Bases.

La información que la institución entregue en su postulación, a través de las declaraciones juradas u otro documento, deberá ser verídica y contar con los medios de verificación que den cuenta de ello. De comprobarse que la información aportada no se ajusta a la realidad, se declarará la postulación como no admisible o no adjudicable, según corresponda.

5.1 Resultados de la revisión de admisibilidad

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia declarará la admisibilidad e inadmisibilidad de los proyectos presentados por medio del correspondiente acto administrativo, emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, el que se publicará dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y en la página web https://fondos.gob.cl/ del Ministerio Secretaría General de Gobierno para información de las instituciones postulantes.

En el documento publicado se identificarán los proyectos declarados admisibles que pasarán a la siguiente etapa, y aquellos declarados inadmisibles. El referido documento indicará lo siguiente:

[6] Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025 respecto de las causales de inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, adjudicación o suscripción de convenio, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Además, en el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en éste.

a) Postulaciones declaradas admisibles, con indicación del folio de postulación, RUT y nombre de la institución postulante, indicación del nombre del proyecto respectivo y la región de ejecución del proyecto.

b) Postulaciones declaradas inadmisibles, con indicación del folio de postulación, RUT y nombre de la institución postulante, indicación del nombre del proyecto, la región de ejecución del mismo y el motivo de la declaración de inadmisibilidad.

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Luego de publicar los resultados de la admisibilidad, una Comisión Técnica[7] de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, procederá a evaluar los proyectos presentados y declarados admisibles dentro del plazo establecido en el cronograma del Concurso.

Para la evaluación de cada criterio o subdimensión que se indica en el presente numeral, se utilizará la siguiente escala como guía:

	NIVELES	% DEL PUNTAJE	CONCEPTO
1	Sobresaliente	81-100%	La propuesta aborda exitosamente todos los aspectos relevantes del criterio o subdimensión, según corresponda. Cualquier defecto es considerado como menor.
2	Bueno	61-80%	La propuesta aborda adecuadamente los aspectos relevantes del criterio o subdimensión considerada. Sin embargo, hay mejoras que son todavía posibles.
3.	Aceptable	51-60%	La propuesta aborda el criterio o subdimensión considerados en su conjunto, pero hay mejoras que son necesarias, como asimismo debilidades que deben ser resueltas.
4	Insuficiente	31-50%	La propuesta aborda el criterio o subdimensión evaluada en forma inadecuada o se aprecian profundas debilidades.
5	Deficiente	0-30%	La propuesta no logra abordar el criterio o subdimensión considerada o no puede ser juzgada por falta de información o por aparecer incompleta.

Los criterios técnicos y puntajes que se utilizarán en dicha evaluación son los que se presentan a continuación:

Se deja constancia que el puntaje mínimo global para ser elegible es de 55 puntos, por lo que aquellos proyectos que obtengan un puntaje inferior al señalado serán declarados "no elegibles" conforme se indica en las presentes Bases.

[7] Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025 respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado

DIMENSIÓN (Criterios técnicos)	DESCRIPCIÓN	SUBDIMENSIÓN	PUNTAJE MAXIMO SUBDIMENSIÓN	PUNTAJE MÁXIMO DIMENSIÓN
PERTINENCIA (1)	Se evaluará la correcta descripción del problema, así como que el tipo de proyecto corresponda a aquellos indicados en el numeral 2.2 y su relación con personas y/o grupos vulnerables. En función de lo anterior, se debe presentar claramente la población afectada, causas y efectos asociados, incorporando datos de caracterización socioeconómica y sociodemográfica.	Diagnóstico del problema (Sección N°1 del formulario de postulación)	19	19
COHERENCIA EN EL DISEÑO	Se evaluará la propuesta de solución entregada por la institución postulante, según lo definido en sus objetivos. Esta propuesta debe tener una relación directa con el problema identificado, los objetivos y enfoques planteados en el numeral 2 de estas Bases. Se evaluará la cuantificación de la población participante del proyecto, así como la idoneidad de los criterios de selección que se identifiquen para su inclusión.	Definición de los Objetivos del Proyecto (Sección N°2 del formulario de postulación)	10	16
		Cuantificación y selección de los y las participantes (Sección N°3 del formulario de postulación)	6	
CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCIÓN	Se evaluará la correcta formulación de las estrategias de trabajo del proyecto, así como la relación tanto con los objetivos de éste como sus resultados esperados. Por otro lado, se revisará la composición del equipo ejecutor y el rol de cada una de las personas integrantes del proyecto, su vinculación con las actividades para alcanzar el éxito de éstas. Al mismo tiempo, se revisará la calidad de los resultados planteados, tanto en su formulación como su relación con las metas establecidas en el proyecto (nivel de éxito).	Definición de las Actividades (Sección N°4 del formulario de postulación)	16	30
		Definición de Recursos Humanos (Sección N°6 del formulario de postulación)	4	
		Resultados Esperados (Sección N°5 del formulario de postulación)	10	

	Se espera que dichas metas sean comprobables, a través de medios de verificación idóneos, y que den muestra efectiva del impacto esperado del proyecto.			
PRESUPUESTO SOLICITADO	Se evaluará que los gastos propuestos estén estrechamente vinculados con las actividades a desarrollar, como también con la cantidad de participantes que se espera alcanzar y los resultados esperados del proyecto. Adicionalmente, se considerará que se respeten las restricciones establecidas en el numeral 3 de las presentes Bases y que se realice una justificación detallada de los gastos propuestos.	Financiamiento y Gastos del Proyecto (Sección N°8 del formulario de postulación)	15	15
COHESIÓN SOCIAL	Se evaluará que la Institución proponga en el proyecto acciones conjuntas con otras entidades y que permitan generar iniciativas para abordar la problemática planteada. El trabajo conjunto con otras instituciones deberá ser respaldado con cartas de apoyo de las instituciones participantes y se verificará dicha implementación durante el seguimiento del proyecto	Complementariedad (Sección N°7 del formulario de postulación)	10	20
	Se evaluarán positivamente los proyectos donde la comunidad beneficiaria sea un agente activo en la identificación y solución del problema, involucrándose directamente en las diferentes etapas del proyecto, a partir de mecanismos participativos[8] tanto en el diseño, como en la ejecución y evaluación del proyecto. Se espera que la comunidad sea	Participación ciudadana (Sección N°7 del formulario de postulación)	10	

[8] Se insta a utilizar las recomendaciones entregadas en la guía de participación ciudadana que estará a disposición de los postulantes en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia: http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/wp-content/uploads/2022/07/Gu%C3%ADa-de-T%C3%A9cnicas-Participativas-2022_d-00000003.pdf

	co-creadora y ejecutora de la iniciativa, y no sólo receptora de los beneficios de ésta. Lo anterior, será respaldado mediante la entrega de medios de verificación (resultados de encuestas, diagramas trabajados, apuntes de los relatos recolectados, fotografía de las actividades realizadas, entre otros) que permitan identificar los mecanismos utilizados para la construcción con los participantes del proyecto.			
DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ANTERIORES DE LA SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL[9].	Se evaluará el correcto desempeño que la institución postulante haya tenido en la ejecución de proyectos anteriores, entre los años 2020 al 2024 (concursos y asignaciones directas) financiados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través, de la Subsecretaría de Evaluación Social[10] .	Desempeño anterior de la Institución	5	5
	Se evaluará el cumplimiento de la institución postulante en la entrega de los informes técnicos y financieros a través de la plataforma respectiva, respecto de los proyectos financiados por la Subsecretaría de Evaluación social durante los años 2020 al 2024. Conforme a lo anterior, la institución al momento de la postulación deberá estar al día con la presentación de dichos informes.	Cumplimiento de las obligaciones de la institución ejecutora.	5	5
Puntaje global máximo[11]				**110**
Puntaje mínimo global para ser elegible				**55**
Puntaje de bonificación por no adjudicación ni transferencias entregadas por la Subsecretaria de Evaluación Social en el año 2023 y 2024 (2)				**4**

[9] Aquellas instituciones que no presentan convenios suscritos en el marco de la asignación del Fondo de iniciativas para la Superación de la Pobreza en los periodos establecidos en el criterio obtendrán la totalidad del puntaje en la evaluación del mismo.

[10] Se considerarán las resoluciones que declaran el término anticipado del convenio dictadas hasta la fecha de publicación de las bases del presente concurso.

[11] Este puntaje no considera la bonificación por no adjudicación ni transferencias indicada en este numeral.

(1) Los proyectos deberán cumplir con un mínimo de 10 puntos dentro de la Dimensión de Pertinencia para ser elegibles. Los proyectos que no alcancen dicho puntaje serán consignados como "No elegibles", sin perjuicio de las calificaciones obtenidas en los demás criterios de evaluación.

(2) Como mecanismo para diversificar organizaciones receptoras de fondos, aquellas instituciones postulantes que no hayan recibido recursos durante el año 2023 y 2024, a través del Fondo Concursable y/o transferencias de la Subsecretaria de Evaluación Social, recibirá una bonificación de 4 puntos luego de aplicados los criterios de evaluación. Cabe precisar que este puntaje adicional únicamente bonificará a proyectos que hayan obtenido un puntaje igual o mayor al puntaje mínimo global para ser elegible (55 puntos).

Con todo, aquellas organizaciones que obtengan **puntaje "cero**" en cualquiera de las dos subdimensiones del **criterio "Desempeño de la institución en la ejecución de proyectos anteriores de la Subsecretaría de Evaluación Social"**, no podrán resultar adjudicadas en el presente concurso, **siendo declaradas como "No Elegibles**". Asimismo, bastará que, respecto de un (1) convenio celebrado con la institución postulante durante el periodo que va entre los años 2020 y 2024, se haya dictado la resolución que declare el término anticipado o no haya cumplido con la presentación de alguno de los informes exigidos hasta la fecha de publicación de las presentes bases, para obtener un **puntaje "cero"** en las subdimensiones correspondientes.

Los proyectos declarados admisibles, presentados por diferentes instituciones, pero que contengan igual información y contenido, tales como: nombre, objetivos, actividades y resultados esperados; serán evaluados con **puntaje "cero**", quedando como **proyectos no elegibles.**

Por su parte, la Comisión Técnica de la Subsecretaría de Evaluación Social, estará compuesta por:

- La jefatura de la División de Cooperación Público Privada o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.
- La jefatura de la División de Administración y Finanzas o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.
- La jefatura de la División de Políticas Sociales o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.

Será la Comisión Técnica la que establecerá la puntuación definitiva de los proyectos y su prelación, debiendo quedar establecida en un acta[12] suscrita por sus miembros, en la que se indicarán los proyectos presentados y su calificación, la que será ordenada en estricto orden de prelación de mayor a menor puntaje obtenido.

Durante el período de evaluación, la Comisión Técnica, en caso de estimarlo necesario, a través de correo electrónico dirigido a aquél informado en la postulación, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de su postulación, quienes tendrán dos (2) días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y en la página web https://fondos.gob.cl/ del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Asimismo, la Comisión Técnica, mediante correo electrónico, podrá solicitar a las instituciones postulantes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, que no afecte los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. La institución postulante tendrá dos (2) días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo,

[12] En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en éste, dando cumplimiento integro a lo establecido en el artículo 27 de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025.

se evaluará el proyecto con la información contenida en su postulación. Tales rectificaciones deberán ser puestas en conocimiento de todas las instituciones postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y del Ministerio Secretaría General de Gobierno en su página web https://fondos.gob.cl/

7. ADJUDICACIÓN

Concluida la etapa de evaluación y calificación, el Ministerio procederá a adjudicar el Fondo Concursable considerando los recursos disponibles, a través de un acto administrativo dictado por la Subsecretaría de Evaluación Social, el que será publicado la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y la página web del Ministerio Secretaría General de Gobierno https://fondos.gob.cl/, en el plazo establecido en el cronograma del concurso.

El acto administrativo señalará los resultados de la evaluación indicando tres categorías de proyectos: **adjudicados** (los mejor calificados y para los cuales se cuenta con financiamiento), **elegibles en lista de espera** (los cuales cumplen con el puntaje mínimo global para ser elegible, y eventualmente, podrían adjudicarse en caso de desistimiento o renuncia de algún adjudicado) y **no elegibles** (aquellos que no pueden ser considerados para adjudicación en virtud de las condiciones ya mencionadas en estas Bases).

En caso de existir una mayor cantidad de proyectos elegibles que recursos presupuestarios disponibles, aquellos que no resulten adjudicados, luego de la aplicación de los criterios de adjudicación indicados a continuación, quedarán en lista de espera en estricto orden de prelación de mayor a menor puntaje, los que podrán resultar adjudicados en los siguientes casos: (i) que alguna de las instituciones adjudicatarias renuncie siguiendo el procedimiento descrito en el numeral 7.4 de estas bases; y (ii) que el adjudicatario no suscriba el respectivo convenio en los plazos establecidos en el cronograma del concurso, entendiéndose, por lo tanto, que desiste de la adjudicación.

7.1 Criterios de adjudicación

a) Se adjudicarán, primero, los dos proyectos con los mayores puntajes en cada región. Después, se procederá a adjudicar los proyectos restantes, indistintamente a la región de ejecución, de acuerdo sólo al puntaje obtenido, siempre que cumplan con el puntaje mínimo exigido en las presente bases, hasta completar el monto total disponible.

b) **Criterio de desempate**: En el caso de que dos o más proyectos hayan sido evaluados con el mismo puntaje total, pero sólo pueda ser financiado uno, se seleccionará el proyecto que contemple el mejor puntaje en la dimensión "Cohesión Social". Si persiste el empate se privilegiará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio de Pertinencia, de mantenerse el empate se privilegiará la iniciativa que contemple un mayor número de participantes. En caso de continuar con el empate, se seleccionará la iniciativa a ejecutarse en la región que tenga menos proyectos adjudicados. Si luego de haber aplicado todos los criterios de desempate este subsiste, el proyecto a financiar lo definirá la Comisión Técnica.

c) Si una institución postulante presenta proyectos en ambas líneas del Concurso para Vivir Mejor año 2025 (Acción Social y Evaluación de Experiencias), deberá considerar que sólo podrá adjudicarse una de ellas. Si el resultado de la evaluación técnica resuelve que más de un proyecto se encuentra en condiciones de ser adjudicado, se optará por aquél que entregue la mayor cantidad de recursos monetarios al adjudicado. Si con el criterio descrito, no pudiera determinarse el proyecto a adjudicar, se utilizarán aquellos señalados en el literal b) descrito precedentemente.

d) Asimismo, si una institución postuló a ambas líneas del concurso y en una de ellas fue adjudicada, respecto de la otra postulación no podrá resultar adjudicada aun cuando haya corrido la lista de espera a su favor.

7.2 Lista de espera

La lista de espera de proyectos se publicará en el acto administrativo de adjudicación y estará compuesta por los proyectos calificados como elegibles que no resulten adjudicados. A esta lista se acudirá en caso de renuncia o desistimiento manifestado por la institución o si ésta no acompaña dentro del plazo la documentación requerida para la elaboración del convenio o si del análisis de ella se verifica que no cumple con los requisitos necesarios para su celebración. Para la adjudicación de las instituciones en lista de espera se deberá aplicar los mismos criterios de adjudicación establecidos en el numeral 7.1, y cumplir los plazos establecidos en el cronograma.

Las instituciones postulantes que por aplicación del procedimiento de lista de espera resultaren adjudicadas serán informadas vía correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación respectiva, la que se realizará a través del correspondiente acto administrativo que será publicado en la página web institucional http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y en la página web https://fondos.gob.cl/ del Ministerio Secretaría General de Gobierno, debiendo la institución presentar la documentación exigida en la presentes bases en el plazo señalado en el correo electrónico de notificación.

El Ministerio podrá declarar desierto todo o parte del proceso concursal por motivos fundados, los que serán señalados en el respectivo acto administrativo.

7.3 Comunicación de los resultados de adjudicación

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados del proceso de adjudicación, se informará a todas las instituciones postulantes con proyectos adjudicados, vía correo electrónico, según los datos aportados por la propia institución en el formulario de postulación, el procedimiento a seguir con el objeto de firmar el Convenio respectivo y quién será la contraparte ministerial para efectos de coordinar la firma de dicho documento.

7.4. Renuncia de adjudicación

Las instituciones tendrán la oportunidad de renunciar a la adjudicación a través de la entrega de una carta dirigida a la Subsecretaria de Evaluación Social, debidamente firmada por el representante legal de la institución, en donde se señale las razones de la dimisión. La carta podrá ser presentada en la oficina de partes del Ministerio y/o enviada a través de correo electrónico dirigido a la contraparte técnica del Ministerio. Lo anterior, con un tope máximo de 10 días corridos desde la notificación del resultado de la adjudicación.

7.5. Recursos administrativos

Las instituciones postulantes, que en este concurso sean declaradas inadmisibles, no elegibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, debiendo dicha presentación cumplir con los contenidos establecidos en las letras a, b, c, d y e del artículo 30 de la citada ley. Se hace presente que en ningún caso se podrá presentar en la reclamación documentación o antecedentes exigidos y no entregados en la postulación ni enmendar errores cometidos en ésta.

8. DEL CONVENIO

Tramitado totalmente el acto administrativo de adjudicación, y comunicado en la forma señalada precedentemente, se deberán cumplir con las siguientes acciones necesarias para la suscripción del convenio y la correspondiente transferencia de los recursos, según corresponda:

8.1 Documentación necesaria previo a la suscripción:

La documentación que se señala a continuación deberá ser enviada vía correo electrónico a la contraparte Ministerial informada en el correo que notifica la adjudicación.

8.1.1 Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado

Para la suscripción del convenio la institución adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862, para lo cual deberá enviar a la contraparte Ministerial, previo a la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos, el certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web http://www.registros19862.cl/. Las instituciones podrán inscribirse en este Registro con posterioridad al proceso de adjudicación, pero es requisito que cuenten con su certificado al momento de la suscripción del convenio de transferencia de recursos.

8.1.2 Personería jurídica de la institución adjudicada y Certificado

Par efectos de que la Subsecretaría de Evaluación Social elabore los respectivos convenios de transferencia de recursos, la institución adjudicataria deberá entregar, previo a la firma del convenio, el documento emitido por autoridad competente o copia legalizada de la personería (sesión de directorio, estatuto o mandato, etc.), en la que consta la facultad y/o nombramiento de quien pueda representar actualmente a la institución, con la finalidad de acreditar que quien suscribe el convenio está facultado para hacerlo. Lo anterior, solo se exigirá en caso de que, quien firme el convenio no sea la misma persona que aparece como presidente/a de la institución en el certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro acompañado en la postulación o si el directorio en dicho documento no se encuentra vigente o no ha sido debidamente actualizado.

8.2 Documentación necesaria previo a la transferencia de recursos

Una vez suscrito el convenio de transferencia de recursos se deberá enviar vía correo electrónico a la contraparte ministerial la siguiente documentación:

8.2.1 Cuenta bancaria

Previo a la transferencia de recursos la institución deberá entregar vía correo electrónico a la contraparte Ministerial copia simple de un documento que acredite titularidad por parte de la institución adjudicada de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro de una institución bancaria y/o financiera, que permita realizar transferencia electrónica de los recursos adjudicados.

En dicho documento se debe leer claramente el nombre completo de la institución y del banco, así como el tipo y número de la cuenta.

No se aceptarán cuentas de ahorros de cooperativas financieras.

8.2.2 Garantía de fiel cumplimiento y correcta inversión de los fondos

Para asegurar el cumplimiento fiel, oportuno y completo de las obligaciones derivadas del Convenio de Transferencia de Recursos, las instituciones adjudicatarias deberán entregar una garantía de fiel cumplimiento a la contraparte técnica designada. Esta entrega se realizará por correo electrónico[13] y podrá consistir en alguno de los siguientes instrumentos mercantiles:

a) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata, la cual debe incluir expresamente la siguiente estipulación: **"En caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante arbitraje"**.
b) Boleta Bancaria de Garantía de ejecución inmediata.

[13] En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar su entrega previo a la transferencia de los recursos, conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

c) Vale Vista.
d) Certificado de Fianza.

Cualquiera de las cauciones precedentes debe cumplir con las siguientes condiciones:

a) Garantizar un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del **monto total** de los recursos adjudicados por el proyecto;
b) Debe ser emitida a nombre de: "Subsecretaría de Evaluación Social - RUT 61.980.240-3";
c) La glosa debe indicar "La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del concurso Para Vivir Mejor – Acción Social - 2025, por el proyecto "[*indicar nombre del proyecto]*", adjudicado a través de la Subsecretaría de Evaluación Social"; y
d) La **garantía** debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio, y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 10 (diez) meses adicionales. Para estos efectos, el plazo de ejecución más el periodo de garantía se contará desde la firma del convenio.

La institución ejecutora deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el convenio se encuentre vigente y no se hayan reintegrado la totalidad de los recursos transferidos, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos - financieros no hayan sido aprobados antes de treinta (30) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, la institución deberá renovarla por un periodo adicional de tres meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado.

La garantía podrá ser ejecutada por la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. En caso contrario será liberada una vez que hayan sido aprobados los informes técnicos y financieros finales y hayan sido reintegrados los saldos no ejecutados, gastos observados y/o no rendidos, en cuyo caso deberá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso de que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado por el Ministerio, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

9. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE CONVENIOS

El Ministerio remitirá el Convenio de Transferencia de Recursos a la institución adjudicataria -vía correo electrónico y/o correo certificado-, previa certificación, por parte de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social, que la institución se encuentra al día en la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría referida, en caso de corresponder, el que deberá ser firmado, ya sea de forma manuscrita o mediante firma electrónica avanzada por el representante legal de la institución, en dos ejemplares idénticos, los cuales deberá entregar a través de correo electrónico y/u oficina de partes (según formato de firma utilizada) a la contraparte técnica designada, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, sin perjuicio de requerir la entrega material del documento original firmado, de acuerdo a las instrucciones que para tal efecto comunique la División de Cooperación Público Privada.

En el caso que la institución adjudicataria no presentare el convenio firmado en la fecha requerida por el Ministerio, se entenderá que desiste de la adjudicación. En este caso, se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos de la lista de espera.

Una vez totalmente tramitado el convenio respectivo, este deberá ser publicado en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl.

El Convenio se mantendrá vigente hasta los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, en caso de existir saldos no rendidos, observados y/o no ejecutados, la vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de sesenta (60) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en el numeral 8.2.2. de las presentes Bases.

10. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de recursos se realizará en dos (2) cuotas. La primera de ellas por el ochenta por ciento (80%) del monto adjudicado, la que será transferida una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos, la institución haya entregado la garantía descrita en el numeral 8.2.2 de las presentes Bases y la institución se encuentre al día en las rendiciones de cuentas de cualquier convenio suscrito con la Subsecretaría de Evaluación Social.

La segunda cuota será por el veinte por ciento (20%) de los recursos restantes y podrá ser transferida a partir del mes de octubre de 2025, siempre que, la institución, haya presentado, al menos, el segundo informe técnico de avance y se encuentre al día en las rendiciones de cuentas. Con todo, la segunda cuota no podrá ser transferida si del análisis de los informes técnicos y financieros que correspondan, se desprenda que la institución no ha ejecutado actividades y no ha realizado gastos.

Los fondos se transferirán a la cuenta bancaria informada por la institución de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.2.1 de las presentes Bases.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro de un plazo de quince (15) días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del "Comprobante de recepción de recursos" que se pondrá a disposición de la institución ejecutora, la que deberá acompañar, además, un documento bancario que acredite la transferencia en la fecha indicada (por ejemplo: una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco). Ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución adjudicada.

En el caso que la institución mantenga rendiciones, saldos o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la transferencia de recursos no se podrá realizar hasta su regularización. Para lo anterior, la institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos desde la notificación de la adjudicación del fondo, para subsanar lo pendiente a este respecto. Si la institución no regulariza dicha situación, se considerará que desiste de continuar la tramitación y firma del convenio.

En ningún caso la organización podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la recepción de los recursos, ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Se deja constancia que para la rendición de los fondos transferidos la institución adjudicada deberá:

a) Utilizar el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, SISREC, ocupando las funcionalidades que otorgan los perfiles del ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

b) Designar a las personas que posean las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente. Además, es importante que la persona designada no ocupe simultáneamente el perfil de contraparte técnica y/o financiera.

c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de e-Token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de la normativa legal pertinente.

11. CONTENIDO DEL CONVENIO

En los convenios que se celebren para la ejecución de los proyectos adjudicados, se deberá contemplar, a lo menos, lo siguiente:

a) Acciones a desarrollar, plazos y forma de rendir cuenta de los recursos que se transfieran para la ejecución del convenio.
b) Supervisión técnica y seguimiento de los proyectos, además de la supervisión financiera de los mismos.
c) Contrapartes técnicas y financieras: Se establecerán las funciones de las contrapartes, así como la obligación de la institución ejecutora de designar una contraparte para mantener la comunicación y coordinación necesaria para la mejor ejecución del proyecto.
d) Capacitación: La obligación de participación de la institución en una capacitación Técnica y Financiera que dictará el Ministerio, a efectuarse en la forma y lugar que se determine.
e) Informes y plazos: La obligación de presentar informes técnicos y financieros mensuales y finales. Además, de la entrega, junto al informe final, de un resumen ejecutivo, en función de las exigencias y de acuerdo con la forma y plazos establecidos en el convenio. Finalmente, es útil indicar que, las plataformas y formatos que se utilizarán para la presentación de los informes se indicarán en el convenio.
f) Solicitudes de modificaciones: El convenio establecerá la posibilidad de que las instituciones adjudicadas soliciten modificaciones al proyecto adjudicado. Las particularidades de dichos cambios serán establecidas en el convenio firmado.
g) Término anticipado: Las circunstancias o incumplimientos que serán motivo suficiente para declarar el término anticipado serán descritas en el mismo.
h) Restitución de los recursos en caso de que sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados o bien no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.
i) Cierre del proyecto: El procedimiento de cierre del proyecto se describirá en el convenio para una mayor orientación para la institución ejecutora.

12. PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días corridos, salvo mención expresa en que se señale "días hábiles".

Todas las publicaciones a que hacen referencia las presentes Bases se efectuarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y en la página web del Ministerio Secretaría General de Gobierno https://fondos.gob.cl/, salvo en lo referido a la postulación al concurso, oportunidad en la que los postulantes deberán utilizar esta última.

13. DE LA PROPIEDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Las instituciones adjudicatarias serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas financiadas por este fondo. Sin embargo, el Ministerio se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del Concurso Para Vivir Mejor 2025.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente Concurso, se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

Es obligación de la institución ejecutora que, en toda publicación, escrito, publicidad, propaganda, o difusión de cualquier naturaleza, así como también en productos, actos, eventos, convocatorias u otros, referidos a un proyecto o programa financiado total o parcialmente con los recursos otorgados por este Fondo, deberá especificarse que ha sido financiado con recursos del "Fondo Para Vivir Mejor- año 2025" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, debiendo utilizar también de manera visible el logo del Ministerio[14].

La mención de la fuente de financiamiento acompañada del uso del logo ministerial deberá estar incluida en lienzos y pasacalles, pendones, gigantografías y/o telones de fondo; en afiches, invitaciones, donde además se deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación, en tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, entre otros.

El uso y aplicación del logo deberá contar con la aprobación por escrito del Ministerio previo a su publicación, considerando las siguientes normas graficas[15]:

a) El logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, como institución patrocinadora, deberá contar con un espacio suficiente y limpio dentro del diseño gráfico de la pieza respectiva.

b) El tamaño del logo del Ministerio deberá ser un 20% menor al ancho del logo de la institución ejecutora, en cualquier pieza gráfica que se realice. No obstante, no podrá nunca ser menor de 2 centímetros de alto en las piezas gráficas más pequeñas que se implementen.

c) El logo deberá estar ubicado en la parte inferior o superior derecha de la pieza gráfica.

Además, en caso de existir difusión del proyecto a través de programas radiales, por cada transmisión, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar la iniciativa. La cuña radial será la siguiente: "Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del "Fondo Concursable Para Vivir Mejor- año 2025", Ministerio de Desarrollo Social y Familia".

Finalmente, el Ministerio podrá solicitar a las instituciones su participación en diferentes instancias de difusión, las que serán convocadas por la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social.

14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Este Concurso contempla las siguientes etapas, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

ETAPA	DESDE	HASTA
Postulación de proyectos	28-03-2025	28-04-2025
Recepción de consultas	28-03-2025	04-04-2025
Proceso de respuestas a consultas recibidas	07-04-2025	09-04-2025

[14] En el caso de publicaciones del tipo cartilla, tríptico o libro, deberá colocarse en la respectiva portada.
[15] La contraparte técnica del Ministerio le enviará a cada una de las instituciones postulantes adjudicadas, el link https://kitdigital.gob.cl/material-grafico/, en donde accederán a la información actualizada sobre el material gráfico del gobierno.

Publicación resultados de admisibilidad (Fecha máxima de publicación)	28-05-2025	
Publicación resultados de adjudicación / Publicación lista de espera (Fecha máxima de publicación)	04-07-2025	
Notificación a los adjudicados vía correo electrónico o carta certificada	07-07-2025	09-07-2025
Firma y envío del convenio y sus antecedentes	10 días corridos desde el envío del Convenio respectivo, vía correo electrónico, sin perjuicio de requerir la entrega material del documento original firmado de acuerdo a las instrucciones que para tal efecto comunique la División de Cooperación Público Privada.	

Todos los plazos señalados en el presente cronograma corresponden al tiempo máximo asociado a cada etapa del Concurso.

El Ministerio podrá modificar los plazos estipulados en el cronograma del Concurso por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, el cual se publicará en la página web del Ministerio: http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/ y del Ministerio Secretaría General de Gobierno https://fondos.gob.cl/.

ANEXO N°1: DECLARACIÓN JURADA

(Documento Obligatorio)

CONCURSO PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL - AÑO 2025

Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones No Gubernamentales

En *...(ciudad)...*, a ...(fecha)..., declaro que la institución ... *(nombre institución y RUT)* ... postulante al Concurso Para Vivir Mejor – Acción Social - Año 2025, se encuentra constituida como fundación, corporación, asociación u otra institución del sector privado, **conforme a las normas establecidas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil**; y no persigue fines de lucro.

Además, declaro que:

- La Institución no posee dentro de sus directivos, administradores y/o representantes a funcionarios/as del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados.
- La Institución no posee dentro de sus directivos, administradores y/o representantes, a cónyuges, convivientes civiles, hijos/as y/o parientes consanguíneos -hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios/as directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/o de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social.
- La información entregada en la presente postulación es verídica y representa fielmente los intereses de la Institución.

Nombre:
Run:
Firma de representante legal:

Nota: el presente documento no requiere autorización ante Notario.

ANEXO Nº 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El contenido de este anexo es la misma información que se solicitará en la plataforma electrónica. La postulación del proyecto se debe realizar exclusivamente a través de los sitios web informados y habilitados para estos fines.

Ministerio de Desarrollo Social y Familia Gobierno de Chile	**"CONCURSO PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL" AÑO 2025** **FORMULARIO DE PROYECTO**

DEFINICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO					
Ingrese a las personas naturales y/o jurídicas, que tendrán un rol relevante dentro del proyecto, incluyendo al responsable, presionando el botón "Agregar Integrante", según corresponda a la naturaleza de la línea de concurso a la que esté postulando. Para incorporar a una persona a su proyecto debe ingresar el RUT y presionar "Buscar", se mostrarán datos generales de la persona y si registra alguna inhabilidad, para agregar presione Guardar. Recuerde que todos los participantes deben completar su Perfil para poder enviar su postulación. IMPORTANTE: Debe validar los datos curriculares de cada participante y responsable y definir si hay algún dato que no quiera mostrar presionando el botón "Ver Datos de Perfil".					
RUT	**NOMBRE**	**ROL**	**ESTADO**	**TIPO DE PERSONA (NATURAL O JURÍDICA)**	**RESPONSABLE DEL PROYECTO (SI/NO)**

TERRITORIO Y NOTIFICACIÓN	
Definir la región y comuna en donde se realizará la intervención.	
Región	
Comuna	
Definir correos electrónicos para dirigir la información y/o solicitudes en el proceso de postulación.	
Correo notificación N°1	
Correo notificación N°2	

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE	
1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto	
2. RUT de la institución	
3. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)	*Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia.*
4. Teléfono (Incluir código ciudad)	
5. Página Web	*Se debe indicar la página web de la institución.*
6. Fecha de otorgamiento personalidad jurídica [16]	

[16] La fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica corresponde a la fecha que aparece en el documento "Certificado de directorio Persona Jurídica sin fines de lucro" que entrega el Servicios de Registro Civil.

7. Objeto Social[17]	*Extensión máxima 4000 caracteres*		
8. Perfil del participante y ámbito de acción	**Grupos de la población:**		
	Personas con Discapacidad		
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas		
	Pueblos Originarios		
	Población infante (0 a 14 años)		
	Personas jóvenes (15 a 29 años)		
	Personas mayores		
	Mujeres		
	Personas infractoras de ley		
	Personas en situación de calle		
	Inmigrantes		
	Personas L.G.T.B.I.Q. A+		
	Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros)		
	Especificar grupo vulnerable:		
	Ámbitos de acción		
	Salud	Malnutrición en Niños/as	
		Adscripción al Sistema de Salud	
		Atención	
	Educación	Asistencia	
		Rezago escolar	
		Escolaridad	
	Trabajo y Seguridad Social	Ocupación	
		Seguridad Social	
		Jubilaciones	
	Vivienda y Entorno	Habitabilidad	
		Servicios Básicos	
		Entorno	
	Redes y Cohesión Social	Apoyo y participación social	
		Trato igualitario	
		Seguridad	
	Género	Igualdad de género	
		Diversidad sexo genérica	
		Prevención y erradicación de la violencia basada en género	
		Masculinidades	
		Erradicación de sesgos y estereotipos de género	
		Liderazgo femenino	
		Labores de cuidados	

[17] El objeto social corresponde a aquel establecido en los Estatutos de la institución. Se debe copiar textual desde dicho documento.

	Medio Ambiente	Medio Ambiente	
	Otro	Otros	
	Especificar ámbito de acción:		
9. Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible * *Se debe seleccionar a que Objetivo(s) de Desarrollo Sostenible contribuye el proyecto (priorizar un máximo de tres).* *Fuente: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/*	1. Fin de la Pobreza		
	2. Hambre Cero		
	3. Salud y Bienestar		
	4. Educación de Calidad		
	5. Igualdad de Género		
	6. Agua limpia y Saneamiento		
	7. Energía Asequible y No Contaminante		
	8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico		
	9. Industria Innovación e Infraestructura		
	10. Reducción de las Desigualdades		
	11. Ciudades y Comunidades Sostenibles		
	12. Producción y Consumo Responsable		
	13. Acción por el Clima		
	14. Vida Submarina		
	15. Vida de Ecosistemas Terrestres		
	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas		
	17. Alianzas para lograr los Objetivos		

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
1. Antecedentes del Representante(s) legal(es) *Agregar a todos los/as representantes legales que correspondan según señalan sus estatutos.	**Nombre:**
	Rut:
	Teléfono: *(Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)*
	Correo electrónico: *(Personal del Representante Legal)*
2. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a[18]	**Nombre:**
	Rut:
	Datos de contacto **Teléfono:** **Correo electrónico:**
3. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a[19]	**Nombre:**
	Rut:
	Datos de contacto **Teléfono:** **Correo electrónico:**
4. Nombre del Proyecto	
5. Duración	*Se debe expresar en número de meses. No puede ser menor a 6 ni superior a 12 meses.*
6. Resumen del proyecto	

[18] El Coordinador/a Técnico/a es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Financiero/a.

[19] El Coordinador/a Financiero/a es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Técnico/a.

Elaborar una síntesis del proyecto que se desea realizar. El resumen debe ceñirse a los apartados que se señalan a continuación (extensión máxima 2.000 caracteres): a) Describir el problema que se busca abordar. b) Describir el objetivo del proyecto. c) Señalar las características principales de los beneficiarios. d) Describir la estrategia de intervención que se propone e) Señalar los resultados esperados que espera alcanzar la iniciativa.		
7. Resumen Financiero	Aporte con que cuenta[20] (1)	$
	Monto solicitado[21] (2)	**$**
	Total del proyecto (1+2)	$
8. Justificación del presupuesto del proyecto Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto (extensión máxima: 4.000 caracteres). **Ejemplo**: *Los **Gastos Operacionales** incluyen los materiales necesarios para las intervenciones en las distintas áreas profesionales, como papel, lápices, y otros insumos, además de los pagos mensuales por servicios básicos (agua, luz, gas y telefonía) que aseguran el funcionamiento de las instalaciones (Gasto de Sostenibilidad). También considera gasto de **Traslado de Participantes**, que permite que los beneficiarios puedan participar en actividades en otros sectores, según la naturaleza del proyecto. En cuanto a la **Difusión**, se puede incluir gastos para visibilizar el proyecto mediante publicaciones en redes sociales y la contratación de servicios como fotógrafos o anuncios en medios locales, lo que contribuye a informar y generar impacto en la comunidad.* *Los **Gastos de Inversión** corresponden a recursos que se convertirán en activos permanentes para la organización, tales como muebles, equipos informáticos (notebooks) y material terapéutico o deportivo, como mesas de estimulación funcional que puede ser ocupado por un Terapeuta Ocupacional. Finalmente, los **Gastos de Recursos Humanos** abarcan las remuneraciones del equipo multidisciplinario encargado de ejecutar y administrar las actividades del proyecto, asegurando la correcta implementación y gestión de las acciones planificadas. Estos recursos*		

[20] Son recursos propios de la institución o de terceros que aportan al financiamiento del proyecto.
[21] Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable.

garantizan el éxito y la sostenibilidad del proyecto a largo plazo.	

SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO[22]

1.1 Describa el problema público o necesidad principal que el proyecto busca abordar y cómo se vincula con los tipos de proyectos establecidos en el numeral 2.2 de las bases del concurso. (extensión máxima: 1.500 caracteres).

Ejemplo: *El envejecimiento de la población es un fenómeno mundial en el que Chile no es ajeno. El 18,1% de la población nacional son personas mayores (INE, 2022) y las proyecciones indican que el 2050 será un 32,1%. A su vez, es una etapa del ciclo de vida en que se incrementa la sensación de soledad (experiencia subjetiva de sentirse sola/solo) y aislamiento (menor número de contactos sociales), las que se identifican como factores de riesgo que inciden en el bienestar y la salud mental, teniendo mayores probabilidades de estar presente en personas que viven solas (y/o no tienen pareja), con menores años de educación, mujeres y ser mayor de 80 años (PUC y Caja Los Andes, 2023). La condición de aislamiento estaría relacionada a los niveles de satisfacción con la vida y sintomatología depresiva, en ese sentido, el mayor número de contactos se ve reflejado en un aumento de satisfacción vital y disminución de síntomas de depresión (Observatorio del Envejecimiento, 2023). Según lo expuesto, la problemática que aborda el proyecto es el quiebre en el bienestar y la salud mental de las personas mayores de la región de Aysén.*

La iniciativa se vincula a las demandas sociales de salud mental, cuidados y desigualdades de género, adicionalmente, el proyecto se relaciona a aquellas iniciativas que buscan la orientación y acampamiento para superar la situación de vulnerabilidad social.

1.2 Describa a la población afectada por el problema o necesidad, dimensionando la situación de vulnerabilidad y la magnitud del problema en la región o localidad que se desea implementar el proyecto. Adicionalmente, señalar la situación socioeconómica y sociodemográfica. A su vez, se deben explicitar las diferencias en la situación de vulnerabilidad entre hombres, mujeres y/o personas LGTBIQA+, considerando la perspectiva de género (extensión máxima: 5.500 caracteres).

***La información debe provenir de fuentes fiables que respalden la veracidad de los indicadores.**

Ejemplo: *Datos de CASEN 2020 indican que existen 19.783 personas adultas mayores en la región de Aysén, las que representan el 18,4% de la población. A su vez, el 53,8% son mujeres y el 46,2% de hombres, concentrándose el 75% en zonas urbanas, principalmente en las comunas de Coyhaique (representando el 13,4% de la población comunal) y Aysén (representando el 12,7% de la población comunal), al igual que la gran parte*

[22] Mencionar las fuentes de información para fundamentar su diagnóstico a través del formato ***(Fuente, Año)***. Adicionalmente, como fuentes fiables se considerarán, información obtenida de fuentes estatales y de la sociedad civil, tales como, servicios y/o organismos públicos, instituciones u organizaciones privadas, internacionales, universidades, entre otros. Pese a lo anterior, será considerada como fuentes las opiniones y/o experiencias de las personas afectadas por el problema, siempre que se hayan obtenido de un trabajo participativo.

de la población regional. Cabe señalar que el 16,3% de la población adulta mayor de la región corresponden a personas con 80 años y más (3.223).

Con relación a los indicadores de seguridad económica, el 4,7% de las personas de 60 años y más se encuentran en condición de pobreza extrema y no extrema por ingreso, cifra menor al promedio nacional (5,6%), la que se incrementa a un 23% cuando la medición es de pobreza multidimensional (datos 2017). Al observar la proporción de hogares con jefatura femenina, la región destaca con un 54,9%, registro superior al promedio nacional (50,2%) para igual grupo etario. También, sobresale que, el 16,7% de los hombres adultos mayores pertenece a hogares unipersonales, en comparación al 10% nacional. En el caso de las mujeres mayores en igual condición, la proporción es superior a la de sus pares masculinos, con un 19,6%, pero similar a la realidad país (19,9%).

Los años de educación de las personas mayores, presenta una media de 7,7, mientras que la nacional es de 8,9 (CASEN, 2020), destacando un 27% de este grupo de interés con educación básica incompleta y sin estudios, cifra que se incrementa al 40,4% al agregar a quienes cuentan con básica completa.

Al analizar la realidad regional con relación a los factores de riesgo que inciden en el bienestar y la salud mental, expuestos en el punto anterior, la población adulta mayor con probabilidad de estar afectada, son aquellas que:

***Viven solas** (y/o no tienen pareja), es decir, integran hogares unipersonales, que en este caso son 1.790 mujeres y 9.130 hombres, de 60 años y más. Hay que considerar que los hogares unipersonales de hombres mayores es casi 7 puntos porcentuales superior que el promedio nacional.*

*Personas mayores con **menores años de educación**, presentan más soledad y riesgo de aislamiento. En el caso de la región son cerca del 40%, aproximadamente 3.690 personas. Este dato no se ha encontrado segregado por sexo, no obstante, los antecedentes generales dan cuenta de un menor nivel de educación para las mujeres adultas mayores en comparación a los hombres.*

***Ser mujer**. La población femenina, en general, presenta mayores factores de riesgo, los que se incrementan en la etapa de la vejez, siendo un grupo etario feminizado. Ellas presentan mayores niveles de soledad y alto riesgo de aislamiento social en comparación a los hombres (UC – Caja Los Andes, 2023). En este caso, son cerca de 10.652 mujeres adultas mayores que viven la región. Al respecto, condiciones como la jefatura de hogar; seguir siendo cuidadoras, pero también requerir de cuidado, bajas pensiones; experiencias de violencia sistemática, entre otras, contribuyen a su incidencia.*

*Personas **mayores de 80 años** o la cuarta edad, presentan mayor nivel de riesgo de aislamiento social en comparación a quienes tienen menos edad (UC-Caja Los Andes, 2023). En este caso son 3.223 personas. Si bien no se cuenta con el dato por sexo, los antecedentes generales dan cuenta de la feminización de la cuarta edad.*

1.3 Indique las causas y efectos que generan el problema o necesidad en la población. A su vez, se deben explicitar las diferencias entre hombres, mujeres y/o personas LGTBIQA+. (extensión máxima: 2.000 caracteres).

Ejemplo: *Entre las principales causas que se identifican asociadas al problema, señaladas por la literatura y manifestada por las personas mayores de las localidades, están: el deterioro cognitivo y físico producto de la edad, disminución del funcionamiento del organismo, desde habilidades motoras (movilidad reducida, hipoacusia, menor visión) y cognitivas, capacidad de atención y concentración, pérdida de memoria y lenguaje expresivo y comprensivo, dificultades en el razonamiento, mayor sensibilidad. (Shade, 2022); falta de redes de apoyo, producto de los cambios sociales y culturales del país que se han expresado en nuevas estructuras familiares que cuentan con menos integrantes; 3 de cada 10 personas mayores declaran no tener amistades cercanas y el 10,7% indica no contar con red de apoyo, condición que se incrementa a 13% en el caso de hogares unipersonales (UC-Caja Los Andes, 2023); baja oferta de programas para el envejecimiento saludable y*

específicos para personas que viven solas y/o en zonas aisladas; personas de la tercera edad cuidadoras de familiares en la cuarta edad, especialmente mujeres; falta de entornos físicos y sociales que favorezcan el bienestar y permitan el desarrollo de actividades que se adapten a las condiciones y necesidades de las personas mayores.

Los efectos del problema que se identifican son: sintomatología depresiva y ansiosa; incremento del deterioro cognitivo producto del aislamiento social; aumento en la tasa de suicidio, especialmente en hombres mayores de 80 años (por cada 24 hombres mayores que se suicidan, solo 2 mujeres lo hacen (PUC, 2022); mayor riesgo de mortalidad; mala alimentación; alteraciones del sueño; abandono del cuidado personal; incremento del consumo de alcohol (Minsal, 2019).

SECCIÓN 2: OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL: (extensión máxima: 800 caracteres)

Indique el objetivo general del proyecto.

Objetivo general: es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.

Ejemplo: *Contribuir al bienestar integral de las personas mayores del sector Ensenada y Campos de Hielo de la comuna de Coyhaique, mediante un modelo comunitario de intervención.*

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (extensión máxima: 800 caracteres por objetivo)

Indique los objetivos específicos del proyecto.

Objetivos específicos: son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento de éste, mediante la determinación de etapas o la precisión de los aspectos necesarios para cumplir con el objetivo general del proyecto. Se derivan de éste e inciden directamente en los logros a obtener. Defina a lo menos 1 objetivo específico y máximo 3. Se les debe enumerar.

Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.

Ejemplo:

1. Desarrollar una oferta programática integral orientada al envejecimiento saludable de las personas mayores de los sectores de Ensenada y Campos de Hielo.
2. Fortalecer la percepción de las redes de apoyo y su disposición en las personas mayores de los sectores de Ensenada y Campos de Hielo.
3. Implementar un modelo comunitario de apoyo y contención dirigido a personas mayores en hogares unipersonales.

SECCIÓN 3: PARTICIPANTES

Especifique y cuantifique a la población participante por tramos etarios. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas. Considerar solo **la población beneficiaria directa.**

Tramo Etario: indique la cantidad de personas participantes según rango de edad.

Criterios de selección: indique el criterio que se utilizará para seleccionar a las y los participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas.

Ejemplo:

50 Personas Adultas Mayores de 60 años o más, pertenecientes a la comuna de Coyhaique, específicamente de la Junta de Vecinos del sector Ensenada y Campos de Hielo. Adicionalmente, deben ser parte del 60% de los hogares con menores ingresos del Registro Social de Hogares (RSH). Se priorizará la intervención para aquellos que vivan en hogares unipersonales y que declaren contar con una o dos redes de apoyo. Considerando que es un grupo etario feminizado, se contempla, al menos el 70% de mujeres en la selección de participantes.

Tramo Etario	Total	Criterios de Selección
Entre 0 y 14 años		
Entre 15 y 29 años		

Entre 30 y 59 años		
60 años en adelante		
Total de la Población		

SECCIÓN 4: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Definición de las actividades

Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto. Indique el objetivo específico con que se asocia cada actividad, según lo definido y numerado en la sección 2.2 del formulario. Todos los objetivos específicos deben estar asociados, por lo menos, a una actividad. Utilice la tabla que se presenta a continuación. Agregue cuantas filas sean necesarias para describir las actividades.

Es necesario que cada actividad enunciada tenga asociado un objetivo específico.

Establecer actividades que tengan directa relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Descripción de la actividad: describa lo que se espera realizar en la actividad indicada. En el caso de aquellas actividades que contemplen capacitaciones, talleres, cursos, entre otras prácticas de aprendizaje, se debe establecer un listado de los temas a tratar en ellas.

***Es indispensable incluir, al menos, una actividad de evaluación final participativa del proyecto con las y los participantes y una actividad de difusión de la iniciativa.**

Objetivo específico con el que se asocia: indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo, según sección 2.2.

Se deben considerar solo actividades centrales y/o técnicas correspondientes al alcance de los objetivos específicos. No presentar actividades administrativas (ejemplo: compra de materiales, rendiciones, entre otras)

Ejemplo de descripción de las actividades

Titilo Actividad	Descripción	Objetivo asociado (N° de objetivo)	País, Región o Comuna	Dirección	Fecha de inicio	Fecha de Termino	Afluencia de público (Si/No)	N° Estimado

Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario

Definición de medios de verificación de actividades

Medio de verificación: son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permitan identificar la cantidad de personas beneficiadas, ya sea a través de listados de asistencia, minutas de actividades y/o fotografías, los cuales serán necesarios para rendir los gastos y todas aquellas actividades donde interactúen participantes del proyecto. Por lo tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo: "Encuesta de satisfacción del taller realizado", "Informe de los resultados

de la evaluación final del taller", "Informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes", entre otros. Deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de los informes mensuales o final, a medida que se vayan ejecutando las actividades.	
Nombre de la actividad	Medio(s) de verificación(es)

SECCIÓN 5: RESULTADOS ESPERADOS

Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades, con cambios de reducción del problema antes descrito y que dio origen al proyecto. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un período de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto (extensión máxima: 1.000 caracteres).

Resultado esperado: identifique y enuncie el resultado que se supone se logrará.
Descripción del resultado esperado: señale una breve descripción del resultado y lo que busca medir.
Nivel de éxito del resultado esperado: indique cuantitativamente las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también deberán señalar en qué mes (por ejemplo; mes 8 o mes 9) estará en ejecución la optimización propuesta.
Medios de verificación: indique los elementos que permitirán validar y comprobar la efectiva realización de los resultados esperados y sus metas.

Resultado esperado	Descripción del resultado	Nivel de éxito esperado	Medios de Verificación
Mejora en el bienestar y la salud mental de las personas mayores de los sectores de Ensenada y Campos de Hielo en la comuna de Coyhaique	*Se espera generar factores protectores que reduzcan la incidencia de variables relacionadas con la salud mental y el bienestar, además de la disminución del sentimiento de soledad. Se utilizará ex antes y ex post la escala UCLA abreviada y validada.*	*Incrementar los resultados positivos de bienestar en al menos el 70% de las personas mayores que participan del programa*	*1.Escala UCLA 2. Informe agregado de los resultados*
Modelo comunitario de apoyo y contención a personas mayores	*Se desarrollará un modelo comunitario y participativo que proporciones apoyo directo y contención a las personas mayores de hogares unipersonales*	*Modelo operativo.*	*1.Documento con el modelo 2. Reporte de la operación*
Puede seguir ingresando tantos resultados como sea necesario			

SECCIÓN 6: COHESIÓN SOCIAL (COMPLEMENTARIEDAD)

6.1 Indique si el proyecto contará con el apoyo y/o financiamiento de otra(s) institución(es) durante su desarrollo. Marca con una "X" en caso de que el proyecto considera trabajo complementario.

El proyecto considera trabajo complementario con otras instituciones.	

¿Cuál(es) y para qué? Es indispensable, presentar adjuntar las cartas de compromiso de las instituciones u organizaciones que participarán o apoyarán la ejecución del proyecto. Las cartas se deben presentar según el formato establecido en el Anexo N° 3, donde deben completarse toda la información solicitada (extensión máxima: 1.000 caracteres).

Ejemplo: *Se contará con el apoyo técnico del Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) de la región, dicha colaboración se materializará por medio de la asesoría de un profesional certificado por el Servicio en materias de Terapia Ocupacional.*

Por otro lado, se trabajará en conjunto con la Junta Vecinal del sector Ensenada y Campos de Hielo. La colaboración se materializará en la disposición del espacio físico de las sedes comunitarias y la participación en cada una de las actividades.

Por último, la Municipalidad de Coyhaique participará en el diseño y ejecución de la iniciativa, por medio de la Oficina del Adulto Mayor, con quienes se trabajará en el modelo participativo y la oferta programática.

6.2 Indique si la idea y formulación de este proyecto nació de manera participativa, esto es, considerando la participación de la comunidad y/o grupo que se vería beneficiado por la iniciativa. Marca con una "X" en caso de que el proyecto considera trabajo complementario.

El proyecto considera trabajo de elaboración en la construcción del proyecto de manera participativa con los beneficiarios.	

<u>En este punto es relevante haber trabajado con la guía de participación ciudadana que se encuentra disponible en el sitio web de postulación.</u> Explique la forma en que éstos colaboraron en el desarrollo de la iniciativa (si es en la etapa correspondiente de diseño – que incluye el diagnóstico, y/o la ejecución del proyecto). Se debe adjuntar el **medio de verificación** que permita comprobar esta participación, como anexo de participación ciudadana, minutas de trabajo, encuestas, focus group, entre otros mecanismos utilizados para la construcción con los participantes del proyecto. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).

Ejemplo: *Se realizó un espacio participativo con dos juntas de vecinos, sector Ensenada y Campos de Hielo. Donde se utilizó la "Producción narrativa" con la finalidad de conocer cuáles son las principales necesidades que aqueja y visualizan en el territorio. En base a esto, los 15 AM que participaron en la instancia destacaron la necesidad de un proyecto que aborde el bienestar, pero de una perspectiva integral, en este aspecto, algunas de las causas que detectaron como origen del problema son el deterioro propio de la edad, la falta de redes de apoyo que poseen, la falta de herramientas para conocer la oferta programática que tiene la municipalidad en torno a los AM., etc. Por otro lado, sobre los efectos que tiene el problema para ellos, muchos de los AM, expresan sentirse solos, desmotivándolos a salir y hacer actividades con grupos de AM. Se adjunta informe con las conclusiones y resultados de la actividad.*

SECCIÓN 7: PRESUPUESTO

7.1 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Identifique cada integrante del equipo ejecutor que recibirá remuneración por el trabajo desarrollo en el proyecto, ya sean parte del equipo regular de la institución o no. Debe especificar el número total de horas de dedicación en el proyecto, el costo por hora de cada integrante, el origen y monto de financiamiento según corresponda, y el total del costo por cada integrante. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso.**

Se debe considerar en la elaboración del presupuesto que el monto máximo a financiar por recursos humanos corresponde a un total de $25.000 la hora profesional.

Para lo anterior, señale a cada integrante del equipo ejecutor identificado en la sección 6 "Definición de los Recursos Humanos".

Debe asignar a lo menos un Rol a cada integrante del equipo de trabajo, incluido el responsable, el que posteriormente podrá editar.

Indicar tipo de contrato y montos a pagar junto a los impuestos y horas mensuales dedicadas al proyecto.

Rol	*Detalle de antecedentes y experiencia del integrante*	*Tipo Contrato*	*Sub-Ítem Presupuesto*	*Monto*	*Impuesto / Cotizaciones*	*Horas*

7.2 GASTOS OPERACIONALES

Determine los gastos operacionales (materiales; arriendo de transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la institución.

Nota: si usted no considera alguno de los sub ítem mencionados debe dejarlo en cero.

Descripción del Gasto	Sub-Ítem Presupuesto	Monto

7.3 GASTOS EN INVERSIÓN

Identifique los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas y que subsistan después de terminado el proyecto. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso. Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en este ítem sea justificado en la pregunta "Justificación del Presupuesto"**

Descripción del Gasto	Sub-Ítem Presupuesto	Monto

7.4 RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Esta pestaña se autocompleta con la información que ingrese en las anteriores pestañas de gastos.

em	Total
1. Gastos Recursos Humanos	+
2. Gastos Operacionales	+
3. Gastos de Inversión	+
Total $	**= $**

ANEXO N° 3: CARTA DE COMPROMISO DE COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES

DOCUMENTO QUE SE DEBE PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR SOLO POR LA INSTITUCIÓN QUE INCLUYA EN SU INICIATIVA LA COMPLEMENTARIDAD DE OTRAS INSTITUCIONES

"CONCURSO PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN SOCIAL - AÑO 2025"

Yo_____(nombre completo del representante legal), RUN_____, en representación de _____ (nombre completo de la organización y RUT), expreso el compromiso de participar en el proyecto denominado _____, presentado por la institución_____ RUT_____, en el marco del Concurso **"PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN SOCIAL- AÑO 2025"**.

En concreto, dicho compromiso se materializará a través de:

_____

_____

Firma del representante legal y timbre _____

_____(Región),_____(Fecha)

Si hay más de una organización con la que se establecerá una complementariedad para la ejecución del proyecto, deberá presentar una carta de compromiso por cada una de ellas.

CONCURSO PARA VIVIR MEJOR ACCIÓN SOCIAL- 2025

ANEXO N°4: DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN

(DOCUMENTO OBLIGATORIO)

Yo_____(nombre completo de representante legal)_____, RUN_____, en representación de _____ (nombre completo de la organización y RUT)_____, declaro que, la institución que represento cuenta con experiencia en el área de ejecución del proyecto presentado al concurso Para Vivir Mejor Acción Social 2025.

Entre los proyectos, actividades o experiencias que la institución ha realizado, entre los años 2020 y 2024, relacionados con la temática de postulación, se encuentran los siguientes:

Listado de proyectos/ actividades/ experiencias		
Nombre Actividad	Breve descripción	Año de ejecución

Las actividades, experiencias y proyectos declarados deben contar con los correspondientes medios de verificación los que podrán consistir en copias simples de convenios o contratos suscritos con servicios públicos o instituciones privadas según corresponda, memoria anual de actividades de la organización en donde se dé cuenta de las experiencias declaradas, cartas de satisfacción debidamente suscritas por el representante legal de las instituciones en las que se ejecutó la experiencia o programa, entre otros. Las fotografías, videos, afiches por sí solos, no constituyen un medio de verificación suficiente, debiendo ser acompañados de la documentación formal requerida para su respaldo.

La Subsecretaría de Evaluación Social podrá pedir en cualquier momento del proceso concursal, previo a la adjudicación, los medios de verificación que acrediten las experiencias declaradas en el presente documento. Si del análisis de los antecedentes acompañados se desprende que la institución no cuenta con la experiencia mínima requerida o si los antecedentes no son acompañados en el plazo que se informe para ello, se declarará que la postulación no puede resultar adjudicada

Firma del representante legal y timbre _____

_____(Región), _____(Fecha)

2° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución al Gabinete de la Ministra de Desarrollo Social y Familia, a la Fiscalía, al Gabinete, a la División de Cooperación Público Privada, a la División de Administración y Finanzas, todas de la Subsecretaría de Evaluación Social, y a la Oficina de Partes.

3° INCORPÓRESE por Oficina de Partes copia digital de la presente resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, denominado "Socialdoc".

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LAS PÁGINAS WEB http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl y https://fondos.gob.cl del Ministerio Secretaría General de Gobierno, Y ARCHÍVESE.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

PAULA POBLETE MAUREIRA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL
ASESORIA JURIDICA