



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS DEL CONCURSO DE INICIATIVAS DEL  
SISTEMA ELIGE VIVIR SANO, DENOMINADO  
"PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES  
2024".**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0198

SANTIAGO, 12 JUN 2024

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; en la ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la ley N°20.670, que Crea el Sistema Elige Vivir Sano; en el decreto N°67, de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el reglamento del artículo 3° de la ley N°20.670; en la ley N°21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en la resolución N°7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N°14, de 2022, que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la ley N°20.670, en adelante la "Ley", crea el Sistema Elige Vivir Sano, que tiene por objeto promover hábitos y estilos de vida saludables para mejorar la calidad de vida y el bienestar de las personas.

Que, el inciso primero del artículo 3 de la ley citada, dispone que el Sistema Elige Vivir Sano, será un modelo de gestión constituido por políticas, planes y programas elaborados y ejecutados por distintos organismos del Estado, destinados a contribuir a generar hábitos y estilos de vida saludables y a prevenir y disminuir los factores y conductas de riesgo asociados a las enfermedades no transmisibles.

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Elige Vivir Sano, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales, tiene a su cargo la administración, coordinación y supervisión del Sistema.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley, las políticas, planes y programas que sean parte del Sistema Elige Vivir Sano tendrán uno o más de los objetivos descritos en dicha norma, esto es, fomento de la alimentación saludable; promoción de prácticas deportivas; difusión de las actividades al aire libre; actividades de desarrollo familiar, recreación y manejo del tiempo libre; acciones de autocuidado; medidas de información,



educación y comunicación; y contribución a disminuir obstáculos que dificultan el acceso a hábiles y estilos de vida saludables de las personas más vulnerables.

Que, para el año 2024 la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N°315 de la ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, contempla recursos para la asignación denominada "Elige Vivir Sano".

Que, el artículo 23 de la ley N°21.640 ya mencionada, indica en su inciso primero que, la asignación de recursos a instituciones privadas provenientes de transferencias corrientes y de capital, salvo que la ley expresamente señale lo contrario, será el resultado de un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencias, las que se materializarán previa suscripción de convenio.

Que, en este mismo sentido, el artículo 9° de la ley N°18.575 establece que los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley. El procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato.

Que, la glosa N°08 aplicable a la asignación precitada, establece que con cargo a dichos recursos se podrán celebrar convenios con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, de acuerdo con lo que establece el articulado de la ley de presupuestos ya individualizada.

Que, en dicho contexto, se ha estimado necesario convocar a un concurso público con el fin de seleccionar proyectos de alcance regional o multi-regional, que se desarrollen en entornos escolares, comunitarios y/o en lugares de alta concurrencia de personas, y que permitan prevenir factores y conductas de riesgo asociadas a enfermedades no transmisibles, así como, también la promoción de una alimentación saludable y la actividad física en la población.

Que, de acuerdo de acuerdo a lo informado por el Certificado de disponibilidad presupuestaria N°438 de fecha 16 de mayo de 2024 hay recursos disponibles por un total de \$450.000.000.- (cuatrocientos cincuenta millones de pesos), contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 315, Glosa 08, de la ley N°21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

Que, en este contexto, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por este acto aprobará las Bases del Concurso denominado "Promoción de entornos saludables 2024", en adelante e indistintamente, el "Concurso", por tanto,

#### **RESUELVO:**

**1° APRUÉBANSE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso de Iniciativas del Sistema Elige Vivir Sano denominado "Promoción de entornos saludables, 2024", y cuyo tenor es el siguiente:



## **“CONCURSO DE INICIATIVAS DEL SISTEMA ELIGE VIVIR SANO, “PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024”**

### **ANTECEDENTES**

El Sistema Elige Vivir Sano es un modelo de gestión creado por la ley N°20.670, constituido por políticas, planes y programas elaborados y ejecutados por distintos órganos del Estado destinados a contribuir a la generación de hábitos y estilos de vida saludables y a prevenir y disminuir los factores y conductas de riesgo asociados a enfermedades no transmisibles.

El trabajo intersectorial del Sistema Elige Vivir Sano es esencial para generar entornos saludables, con especial consideración de sus cuatro pilares, que son: una alimentación saludable, actividad física, la vida en familia y al aire libre. A través de la articulación coordinada de las distintas carteras de Estado, el Sistema tiene como objetivo generar entornos escolares saludables, entornos laborales saludables y entornos comunitarios y familiares saludables.

En este sentido, el artículo 23 de la ley N°21.640 ya mencionada, indica en su inciso primero que, la asignación de recursos a instituciones privadas provenientes de transferencias corrientes y de capital, salvo que la ley expresamente señale lo contrario, será el resultado de un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencias, las que se materializarán previa suscripción de convenio. Lo anterior, resulta reforzado por lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N°18.575, conforme al cual los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley, agregando que el procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato.

En este contexto, se ha estimado necesario convocar un concurso público para implementar proyectos en el marco del Fondo Elige Vivir Sano 2024, con la finalidad de promover el bienestar integral, la alimentación saludable y la actividad física.

Este concurso busca generar entornos saludables que contribuyan a mejorar el acceso y disponibilidad a una alimentación sana, nutritiva y culturalmente pertinente, así como el fomento de la actividad física y deporte, vida al aire libre y en familia, especialmente en espacios comunitarios y establecimientos escolares.

En este sentido, los entornos escolares cumplen funciones fundamentales en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, pues a temprana edad se desarrollan los hábitos y conductas que prevalecen a lo largo de la vida. Este espacio tiene un considerable potencial para la prevención de la obesidad infantil, ya que se ha comprobado que diversos programas e iniciativas tales como mejoras de dietas, distribución de frutas y verduras, puntos saludables y verdes, implementación de huertos y quioscos escolares, combinados con actividad física y educación nutricional, pueden mejorar el estado nutricional de las y los escolares. Por otra parte, los entornos comunitarios también son espacios o contextos en el que las personas interactúan y desarrollan actividades que pueden promover hábitos saludables de alimentación, actividad física y bienestar, beneficiando su estado de salud y calidad de vida.



## 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 “los postulantes” o “la institución postulante”.

Las aclaraciones, rectificaciones y/o modificaciones que se emitan, formarán parte integrante de las presentes Bases y se entenderán conocidas desde su publicación en la página web de la Secretaría Elige Vivir Sano del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl>.

Se hace presente, que es obligación de los participantes revisar oportunamente la información disponible en la página web ya citada.

Las presentes Bases podrán ser obtenidas en forma gratuita, en:

1. La Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ubicada en calle Catedral N°1575, piso 1, Santiago, o en cualquiera de las Oficinas de Partes de sus Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, cuyas direcciones se encuentran publicadas en el sitio web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
2. En la página web de la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl>, desde la cual se podrán descargar tanto las Bases como sus anexos, así como sus eventuales modificaciones, aclaraciones y/o rectificaciones en caso de existir.

### 1. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

#### 1.1 Instituciones habilitadas para postular:

Podrán postular instituciones privadas sin fines de lucro con una existencia mínima de 2 años y cuyo objeto social sea acorde con las actividades a desarrollar en el proyecto que se presente. Las instituciones que pueden postular son:

- Fundaciones, Corporaciones o Corporaciones Municipales.
- Corporaciones Educativas **(se adjudicarán solo aquellas instituciones que trabajen o se vinculen a establecimientos educacionales municipales y/o subvencionados mediante el proyecto presentado).**
- Las asociaciones y comunidades indígenas reguladas por la ley N°19.253.

Se deja constancia que las postulaciones de otro tipo de instituciones o aquellas que no cumplan con la antigüedad requerida y/o con el objeto social pertinente, serán declaradas inadmisibles.

#### 1.2 Inhabilidades

No estarán habilitadas para postular al presente concurso las instituciones que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:



- a) Instituciones a las cuales se haya declarado el término anticipado de algún convenio de transferencia de recursos financiado por la SEVS en los últimos cuatro años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.<sup>1</sup>
- b) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o de sus servicios relacionados.
- c) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean cónyuges, hijos, 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 Servicios Sociales.

La concurrencia de las inhabilidades descritas en los literales b) y c) será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo con el formato contenido en el anexo N°2 de las presentes Bases la que deberá acompañarse en la postulación debidamente suscrita por el representante legal de la institución.

La veracidad de la información de las declaraciones juradas simples realizadas y entregadas por la entidad postulante es de exclusiva responsabilidad de ésta. En caso de verificarse la falta de veracidad en lo informado, la postulación será declarada inadmisile. Asimismo, en caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad la postulación se declarará inadmisile en el acto administrativo correspondiente.

## 2. TIPOS DE PROYECTOS QUE PUEDEN POSTULAR A ESTE FONDO

Podrán postular proyectos cuyos objetivos sean promover:

- 1. **Hábitos saludables en la población**, entendidos como aquellos relacionados a una alimentación sana y nutritiva, el desarrollo de actividad física, vida familiar y actividades recreativas al aire libre, como también aquellos comportamientos protectores de la salud que previenen el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles<sup>2</sup>; Los hábitos también contemplan el autocuidado, según lo señalado de la Organización Mundial de la Salud<sup>3</sup> (OMS).
- 2. **Entornos saludables**, acorde a la definición de la OMS, es decir, "lugares o contextos sociales en los que las personas participan en actividades diarias, donde los factores ambientales, organizacionales y personales interactúan para favorecer la salud y el bienestar"<sup>4</sup>.

Con el fin de alcanzar dichos objetivos, podrán postular proyectos en alguna de las líneas de acción que a continuación señalan, debiendo en el formulario de postulación respectivo describir el problema que presentan los beneficiarios del mismo, que diga relación con hábitos y estilos de vida saludables, factores o conductas de riesgo asociados a enfermedades no transmisibles y de qué manera el proyecto aporta a su resolución.

A. Alimentación saludable y educación alimentaria y nutricional.

B. Promoción de actividad física.

<sup>1</sup> Será revisados por la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano conforme a los antecedentes que obren en poder del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

<sup>2</sup> Ley 20.670, Crea el Sistema Elige Vivir Sano. (2013) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1051410>

<sup>3</sup> WHO guideline on self-care interventions for health and well-being. Geneva: World Health Organization; 2021. Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

<sup>4</sup> OPS-OMS "Promoción de la salud". [https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com\\_topics&view=article&id=144&Itemid=&lang=es#gsc.tab=0](https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_topics&view=article&id=144&Itemid=&lang=es#gsc.tab=0)



Independiente de la línea de acción escogida, en caso que el proyecto trabaje con niños/as y adolescentes, se exigirá que la institución adjudicataria, previo a la ejecución del proyecto, presente los certificados de inhabilidades para trabajar con niños/as de todos los miembros del equipo ejecutor.<sup>5</sup>

#### **Antecedentes sobre cada línea de acción**

#### **A. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.**

Una adecuada alimentación, en cantidad y calidad, es clave para asegurar el desarrollo social y saludable de los países. La alimentación saludable se asocia a una mejor salud y calidad de vida de las personas. Sin embargo, según la Encuesta Nacional de Consumo Alimentario, solo un 5% de la población chilena tiene una alimentación saludable<sup>6</sup>. Las dietas poco saludables son una de las principales causas de muerte y discapacidad en el país<sup>7</sup>.

En este contexto, esta línea de acción busca fomentar proyectos que apuntan a mejorar la alimentación, específicamente a través de huertos (escolares o comunitarios) y talleres de cocina saludable en ferias móviles.

#### **1. Huertos**

Se busca implementar o mantener huertos ya instalados, a nivel escolar o comunitario, así como espacios didácticos y educativos que promuevan la alimentación saludable y el cuidado al medio ambiente. En este sentido, se pretende contribuir a la producción y consumo de frutas y verduras, en sectores de la población en una situación de mayor vulnerabilidad, y fomentar el uso de espacios de cultivo al aire libre. Los huertos pueden servir tanto para crear entornos saludables, a través de la instalación y mantención de estos, como para formar hábitos saludables, en su uso por parte de escolares o miembros de la comunidad.

Con estas iniciativas se busca obtener los siguientes resultados:

- Instalar o mantener huertos escolares o comunitarios, con toda la infraestructura requerida, como por ejemplo módulos de cultivo, invernaderos, entre otros, para el desarrollo de técnicas de cultivo de frutas y verduras y otros alimentos saludables.
- Promover la educación alimentaria a través de un espacio pedagógico o de convivencia social al aire libre y/o de una herramienta para concientizar acerca de la importancia de una alimentación saludable y el cuidado al medio ambiente.
- Contribuir al acceso y disponibilidad de frutas y verduras en la comunidad beneficiaria, y así fomentar el aumento del consumo de frutas y verduras en la población.

Los huertos podrán tener dos modalidades de implementación que se detallan a continuación:

<sup>5</sup> El certificado se debe obtener desde el Servicio de Registro Civil e Identificación en la dirección electrónica (<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do>).

<sup>6</sup> Ministerio de Salud (2011) Encuesta Nacional de Consumo Alimentario

<sup>7</sup> Martínez-Sanguinetti, María Adela, Leiva, Ana María, Petermann-Rocha, Fanny, Villagrán, Marcelo, Troncoso-Pantoja, Claudia, & Celis-Morales, Carlos. (2019). Una de cada cinco muertes en el mundo se asocian a una alimentación no saludable: ¿Cuál es la realidad chilena?. *Revista chilena de nutrición*, 46(5), 653-655. <https://dx.doi.org/10.4067/S0717-75182019000500653>



### **1.1 Huertos escolares y talleres de aprendizaje práctico en ellos.**

Los huertos escolares son un lugar para el cultivo de alimentos y plantas, que se ubican dentro de un establecimiento educacional e involucra a la comunidad educativa en su proceso de implementación, desarrollo y cuidado. Estudios muestran que los niños y niñas expuestos a educación alimentaria y huertos escolares tienen más probabilidad de seleccionar y consumir verduras durante el almuerzo, y que los huertos escolares influyen positivamente en los hábitos alimentarios a edad temprana<sup>8</sup>. El huerto escolar requiere de un espacio físico, con acceso a luz solar y manejo sustentable de agua, destinado exclusivamente a la plantación y/o siembra y tiene por objetivo que la comunidad escolar pueda experimentar distintas actividades orientadas al aprendizaje como también al desarrollo de habilidades, valores y actitudes relacionados con el bienestar social, personal y familiar<sup>9</sup>.

Para que el huerto escolar se constituya como un espacio de aprendizaje de vida saludable al aire libre para la comunidad escolar y en una herramienta pedagógica se debiese incluir módulos educativos o talleres en la ejecución del proyecto que permita a las y los estudiantes comprender de manera integral cómo funciona el trabajo en la tierra, como es posible obtener alimentos sanos y de qué manera la actividad de cultivo promueve la adopción y mantención de hábitos saludables y de sistemas alimentarios sostenibles.

Los huertos escolares podrán ser implementados en jardines infantiles, escuelas especiales, y establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, de carácter público o particulares subvencionados, de zonas urbanas o rurales a lo largo del país.

### **1.2 Huertos comunitarios**

Los huertos comunitarios son sistemas y espacios para el cultivo espacialmente delimitados y que se ubican cercanos a hogares, organizaciones comunitarias o sociales. Mediante esta modalidad se fomenta habilitar huertos comunitarios para aumentar la disponibilidad de alimentos saludables en la población, a través de la implementación de huertos insertos en localidades de uso compartido. Así, en la ciudad este tipo de espacios se instalan en barrios, villas, universidades y otros lugares que son, generalmente, gestionados por un grupo de personas y/o familias auto-organizadas<sup>10</sup>. Los huertos comunitarios pueden mejorar el acceso a frutas y verduras, elevar la concientización de la población sobre la salud pública<sup>11</sup>.

La metodología apunta a implementar tecnologías que permitan a las familias o comunidades producir alimentos saludables, capacitando a familias y otros grupos comunitarios en el diseño de un plan de producción de alimentos de forma autónoma, utilizando sus recursos en beneficio propio a través de una práctica de agricultura comunitaria.

---

<sup>8</sup> Parmer SM, Salisbury-Glennon J, Shannon D, Struempfer B. School Gardens: An Experiential Learning Approach for a Nutrition Education Program to Increase Fruit and Vegetable Knowledge, Preference, and Consumption among Second-grade Students. *J Nutr Educ Behav*. <http://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S1499404608007008>

<sup>9</sup> Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos (INTA). Un espacio de encuentro con la naturaleza y la enseñanza. Escuela Huerto, orientaciones didácticas al docente (2017). [https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-86731\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-86731_recurso_pdf.pdf)

<sup>10</sup> Centro UC Desarrollo Local, Centro de Estudios Interculturales e Indígenas y Sociedad Chilena de Socioecología y Etnoecología. Huertos familiares y comunitarios; Cultivando soberanía alimentaria (2019). [https://www.opia.cl/static/website/601/articles-99232\\_archivo\\_01.pdf](https://www.opia.cl/static/website/601/articles-99232_archivo_01.pdf)

<sup>11</sup> Twiss, J., Dickinson, J., Duma, S., Kleinman, T., Paulsen, H., & Rilveria, L. (2003). Community gardens: lessons learned from California Healthy Cities and Communities. *American journal of public health*, 93(9), 1435–1438. <https://doi.org/10.2105/ajph.93.9.1435>



Algunos ejemplos de proyectos son:

- Instalación o mantención de huertos comunitarios en un barrio determinado, promoviendo la asociatividad entre vecinos/as frente a la responsabilidad, cuidado y trabajo de la huerta, como un espacio de convivencia e intercambio.
- Instalación o mantención de huertos en organizaciones comunitarias y sociales, tales como: juntas de vecinos, clubes de adultos mayores, para apoyar y promover la autoproducción y autoconsumo de alimentos saludables.

Esta línea de acción deberá considerar los siguientes aspectos: muestra estimada de la población, un levantamiento pre y post intervención respecto del cumplimiento de las recomendaciones de consumo de frutas y verduras diarias y una evaluación de la satisfacción del usuario post intervención. Lo anterior deberá formar parte del contenido de la primera rendición mensual (evaluación línea base) y de la última evaluación mensual (evaluación de cierre de la intervención).

## **2. Talleres de cocina saludable en ferias móviles**

Los talleres de cocina en entorno de ferias móviles están asociados con una mejora en las actitudes y una ingesta alimentaria más saludable en adultos y niños y niñas<sup>12</sup>. Esta línea de intervención tiene por objetivo lograr acercar los alimentos saludables a la población, a través de talleres de cocina saludable, inmersos en ferias móviles las cuales se posicionarán en lugares de alta concurrencia de personas, así como también, en horarios accesibles para la población.

Las ferias libres son lugares clásicos de abastecimiento tanto de frutas como verduras para la población en los diversos territorios a lo largo del país las cuales suelen funcionar hasta las 15:00 horas. Cabe destacar que en Chile las ferias libres comercializan un 70% de las frutas y verduras y 40% del pescado fresco aproximadamente<sup>13</sup>, y que las ferias libres ofrecen productos a precios más bajos en comparación con los supermercados<sup>14</sup>.

Para materializar los talleres de cocina saludable, se propone como espacio físico para su realización una feria móvil que funcione al menos una vez a la semana, la cual considere un total de 4 - 7 puestos de frutas/verduras y se encuentre ubicada en lugares de alta concurrencia de público entre las 17:00 y 20:30 horas, a fin de facilitar la concurrencia de aquellas personas que no puedan asistir en otro horario por ejemplo, por motivos laborales. Esto, para ofrecer un lugar y horario conveniente para los talleres. Para ello, se permitirá la adquisición de puestos móviles (no motorizados). Estos puestos deberán considerar la comercialización de alimentos saludables como frutas, verduras, legumbres, o frutos secos. En ningún caso podrán comercializar alimentos con sellos de advertencia.

Para ejecutar este tipo de proyectos, es necesario considerar acuerdos con la autoridad local [municipalidad] para efectos de lograr una óptima implementación y sostenibilidad del proyecto. (dicho documento será requerido de manera obligatoria en la postulación para la presente línea de intervención, para lo cual deberá adjuntar el Anexo N°3 debidamente suscrito por la autoridad referida).

<sup>12</sup> Hasan, B., Thompson, W. G., Almasri, J., Wang, Z., Lakis, S., Prokop, L. J., Hensrud, D. D., Frie, K. S., Wirtz, M. J., Murad, A. L., Ewoldt, J. S., & Murad, M. H. (2019). The effect of culinary interventions (cooking classes) on dietary intake and behavioral change: a systematic review and evidence map. *BMC nutrition*, 5, 29. <https://doi.org/10.1186/s40795-019-0293-8>

<sup>13</sup> ODEPA (2013) Observatorio Canal Feria Libre. [https://www.odepa.gob.cl/wp-content/uploads/2013/05/10462\\_ArtFeriasLibres042013.pdf](https://www.odepa.gob.cl/wp-content/uploads/2013/05/10462_ArtFeriasLibres042013.pdf)

<sup>14</sup> Carreño, Pia & Silva, Andres. (2019). Fruit and vegetable expenditure disparities: evidence from Chile. *British Food Journal*. 121. 10.1108/BFJ-06-2018-0365.



## **B. PROMOCIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA.**

La actividad física juega un rol clave en la salud y bienestar de las personas, dado que ayuda a reducir el riesgo de enfermedades de corazón, controlar los niveles de azúcar en la sangre, dormir mejor, reducir el riesgo de algunos tipos de cáncer y mejorar el estado de ánimo, entre otros beneficios<sup>15</sup>.

Tomando en cuenta estos antecedentes, esta línea de acción contempla la implementación de programas, talleres u otras iniciativas que fomenten la actividad física, ya sea a través del juego o de intervenciones deportivas comunitarias. Permitirá desarrollar en el marco de un programa, taller u otra iniciativa que fomenten la actividad física, ya sea a través del juego o de intervenciones deportivas comunitarias o actividades de mejoramiento, conservación, ampliación y rehabilitación de espacios deportivos ya existentes y la adquisición de implementos deportivos, sean estos multifuncionales o bien dedicados a la práctica de un deporte o disciplina específica, con el objetivo de facilitar el acceso a la actividad física y favorecer hábitos saludables en torno a esta. Así se puede crear nuevos espacios que sirvan para crear entornos saludables donde se puede realizar actividad física y también formar hábitos saludables en practicar ejercicio de manera consistente.

Sobre la creación de entornos, la Política Nacional de actividad física y deporte del Ministerio de Deporte (2016-2025), identifica a la infraestructura y de espacios públicos y comunitarios como aquellos que incentiven y entreguen las condiciones necesarias para adherir en mayor medida a una práctica deportiva permanente y sistemática, y en la falta y necesidad de mejora de los implementos deportivos, elementos importantes que deben trabajarse para mejorar la actividad física de la población<sup>16</sup>. Se entiende por infraestructura deportiva todo el conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva y para que un lugar, ya sea una sede social, un establecimiento educacional u otro tipo de recinto institucional pueda ser utilizado para la práctica deportiva.

Esta línea de acción promueve la práctica de actividad física y deportiva en entornos recreativos y comunitarios, y tiene por objetivos:

- Promover la práctica de deporte y actividad física de forma sistemática en las comunidades de mayor vulnerabilidad.
- Aumentar la oferta de actividades deportivas y recreativas especialmente en comunidades de mayor vulnerabilidad.
- Dotar de implementos deportivos a aquellos espacios insertos en organizaciones comunitarias y/o establecimientos educacionales públicos o que reciban subvención del estado, destinados a la práctica del deporte y la actividad física de forma sistemática.

Para esto se financiarán programas, talleres y actividades deportivas y recreativas presenciales y los implementos y/o mejoramiento o rehabilitación de infraestructura deportiva requerida para el desarrollo de la propuesta, dirigidos a niños, niñas y adolescentes, jóvenes, personas adultas y personas mayores.

A modo de ejemplo, se podrán implementar iniciativas que promueven el yoga, pilates, tai chi, baile entretenido, zumba, fútbol, basquetbol, tenis de mesa, voleibol, acondicionamiento físico, ciclismo, senderismo, caminatas, entre otras.

<sup>15</sup> MedlinePlus (2021) Beneficios del ejercicio. <https://medlineplus.gov/spanish/benefitsofexercise.html>

<sup>16</sup> MINDEP. Política Nacional de actividad física y deporte (2016-2025). Disponible en: [https://sigi-s3.s3.amazonaws.com/sigi/files/66270\\_pol\\_tica\\_nacional\\_de\\_act\\_f\\_sica\\_y\\_deporte\\_2016\\_2025.pdf](https://sigi-s3.s3.amazonaws.com/sigi/files/66270_pol_tica_nacional_de_act_f_sica_y_deporte_2016_2025.pdf)



Esta línea de acción considera la realización de programas, talleres y actividades deportivas, que como mínimo deberán contemplar 2 a 3 sesiones semanales en días alternados de al menos 1 hora de duración, durante la ejecución del proyecto, debiendo considerar una aplicación de una encuesta pre y post intervención para evaluar satisfacción de los beneficiarios respecto a la intervención.

Además, de manera complementaria a los programas o talleres, se podrán adquirir equipamientos tales como máquinas de ejercicios, bicicleteiros, muros de escalada, barras para calistenia, mesas de tenis de mesa, entre otros. Asimismo, se podrán adquirir implementos como escaleras y vallas de agilidad, mancuernas, mats de yoga, balón de pilates, conos, pelotas, entre otros, que permitan a la población beneficiaria participar del programa, taller o actividad propuesta. En este sentido, se espera que con esta línea de ejecución sea posible dotar de equipamiento necesario a los espacios destinados para la práctica deportiva.

La propuesta deberá estar orientada e incorporar opciones para toda la población beneficiaria, incluyendo espacios para que los niños/as, adolescentes y personas mayores puedan hacer deporte, preferentemente al aire libre si es posible. Esta línea también podrá contemplar acciones de acondicionamiento en espacios destinados a la práctica de actividad física.

Por último, se explicita la necesidad de considerar una medición inicial y final de la condición física de los/as participantes a través de la aplicación de instrumentos validados<sup>17</sup>. Así mismo, es pertinente señalar la necesidad y exigencia de adoptar acciones tendientes al resguardo y seguridad en torno a la utilización del equipamiento deportivo adquirido.

### **3. CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LAS 2 LÍNEAS DE ACCIÓN.**

Los proyectos presentados en cualquiera de las dos líneas de acción previamente detalladas, deberán presentar las siguientes características:

#### **a) Estrategias de sostenibilidad y proyección**

En todas las líneas a implementar, se deberá incorporar en la postulación estrategias de sostenibilidad y proyección del proyecto, las cuales serán consideradas en la evaluación y calificación del mismo.

#### **b) Enfoque Interseccional**

Resulta indispensable considerar un enfoque interseccional en los diferentes componentes de la formulación de proyectos. Lo anterior, entendido como un enfoque que “revela que las desigualdades son producidas por las interacciones entre los sistemas de subordinación de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, (dis)capacidad y situación socio-económica, que se constituyen uno a otro dinámicamente en el tiempo y en el espacio”<sup>18</sup>. De esta forma, serán evaluados positivamente aquellos proyectos que consideren las diferentes características, condiciones y/o desigualdades de la población seleccionada en los diferentes componentes del proyecto (diagnóstico, actividades, objetivos) para su correcta formulación, evitando de esta manera, la formulación de proyectos homogéneos a lo largo del país, sin pertinencia ni consideración de las características de cada territorio y población beneficiaria.

<sup>17</sup> Para la evaluación de la condición física de los beneficiarios/as, se exigirá la utilización de instrumentos validados tales como G-PAQ u otros.

<sup>18</sup> La Barbera, M. (2016). Interseccionalidad, un “concepto viajero”: orígenes, desarrollo e implementación en la Unión Europea. Revista InterDisciplina. 4. 103-120. 10.22201/ceiich.24485705e.2016.8.54971.



#### **4. BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS**

Se espera que las instituciones postulen proyectos dirigidos principalmente a los grupos que se indican a continuación:

- Niños, niñas y adolescentes.
- Personas en situación de discapacidad.
- Personas pertenecientes a pueblos indígenas.
- Personas que se encuentren dentro del 40% - 60% más vulnerable según el Registro Social de Hogares o que pertenezcan al Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Mujeres jefas de hogar.
- Población migrante.
- Personas mayores
- Personas que pertenezcan a una comunidad con alta prevalencia de mal nutrición por exceso
- Personas en situación de calle

Esta situación deberá especificarse claramente en el Anexo N°1 "Formulario de Presentación de Proyecto" en la sección de "Beneficiarios".

#### **5. ENTORNOS EN LOS QUE SE PUEDE EJECUTAR EL PROYECTO:**

Los entornos en los cuales se deberán desarrollar los proyectos serán:

- Organizaciones comunitarias o sociales: tales como juntas de vecinos, sedes o clubes deportivos, sedes o clubes de adultos mayores, centros de madres y padres, agrupaciones juveniles.
- Establecimientos educacionales: jardines infantiles, establecimientos educacionales de enseñanza básica, media y superior, públicos o particulares subvencionados, y escuelas especiales.
- Lugares de alta concurrencia de personas tales como parques, plazas públicas u otros, en las cuales se podrán desarrollar (previo acuerdo) los talleres de cocina en las ferias móviles.

Estos entornos son lugares claves para favorecer conductas alimentarias saludables y promover actividad física en la población adulta e infantil. En este sentido, en la evaluación de las postulaciones se considerará como una dimensión la vulnerabilidad del entorno, priorizando aquellos entornos insertos en comunas con altos índices de vulnerabilidad social y pobreza multidimensional según CASEN 2022 disponibles en <https://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/encuesta-casen-2022> conforme se indica en la pauta de evaluación.

Esta situación deberá especificarse claramente en el Anexo N°1 "Formulario de Presentación de Proyecto" indicando el "Entorno de ejecución".

#### **6. ALCANCE DE PROYECTOS**

Para la presente versión del fondo concursable, en todas las líneas se podrán postular a iniciativas que tengan alcance **regional** (solo una región) involucrando una o más comunas de dicha región, o un alcance **multirregional** (más de una región) involucrando una o más comunas en cada una de las regiones que contempla el proyecto.



El alcance del proyecto deberá ser declarado en el formulario de postulación (Anexo N°1) indicando la o las regiones y la(s) comuna(s) dentro de la(s) cuales se implementará el proyecto, siendo exclusiva responsabilidad de la institución postulante, completar correctamente el anexo. De esta manera, en caso de existir incongruencias que impidan determinar claramente el alcance del proyecto, o bien se constata la falsedad en la información entregada, la Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano tendrá por no presentada la postulación.

Una misma institución podrá postular un máximo de dos proyectos sean estos regionales o multi-regionales, sin embargo, **podrá adjudicarse solo uno**.

En el caso que una institución presente más de un proyecto de alcance regional en una misma región, solo se considerará admisible el último proyecto ingresado<sup>19</sup>.

## **7. MONTOS DE FINANCIAMIENTO Y ALCANCE DE LOS PROYECTOS**

Para el presente concurso la Secretaría Elige Vivir Sano cuenta con un presupuesto total de \$450.000.000 (cuatrocientos cincuenta millones de pesos) con los que podrán ser financiados un máximo total de 32 proyectos.

- Se podrá adjudicar un máximo de 6 proyectos de alcance multi regional por un monto entre \$28.000.000 (veintiocho millones de pesos) y \$30.000.000. (treinta millones de pesos)
- Se podrán adjudicar a lo menos 18 proyectos de alcance regional, por un monto entre \$ 14.000.000 (catorce millones de pesos) y \$15.000.000 (quince millones de pesos).

Si en la convocatoria para proyectos con alcance multi regional no se presentaran 6 iniciativas que cumplan con los requisitos para ser admisibles o adjudicados, se seleccionará aquellos que cumplan y el presupuesto restante de dicha línea podrá ser destinado a proyectos de alcance regional hasta completar el presupuesto disponible para el presente concurso. Si presentándose iniciativas que cumplan con los requisitos para ser admisibles o adjudicados, siguen disponibles recursos igualmente se destinarán a la línea regional.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

El presente fondo concursable solo financiará propuestas que tengan una duración mínima de 9 (nueve) meses y máxima de 12 (doce) meses, a contar de la fecha de recepción de los recursos por parte de la institución adjudicataria. En caso de realización de talleres deportivos, éstos deben tener una duración mínima de 6 meses y máxima de 12 meses.

El Convenio para la ejecución de los respectivos proyectos, entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados; en caso de existir.

Se hace presente que aquellos proyectos que se ejecuten en establecimientos educacionales deberán contemplar en su proyección de ejecución los períodos de vacaciones y de suspensión de actividades en dichos establecimientos.

---

<sup>19</sup> De acuerdo al timbre de ingreso en la oficina de partes respectiva.



## **9. GASTOS A FINANCIAR**

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente fondo concursable, gastos según la estructura que se describe a continuación y que se detalla en el Anexo N°6

### **Gastos directos a beneficiarios/usuarios: (a lo menos el 80% del monto solicitado)**

Son todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios del proyecto.

Estos gastos se clasifican en los siguientes subgastos:

- **Recursos Humanos:** (podrá ser como **máximo un 60% del total del convenio**) gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del proyecto, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
- **Servicios:** referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del proyecto.
- **Activo:** Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Proyecto. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de (los) usuario(s).
- **Gastos de soporte:** Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un proyecto específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un proyecto.

**Gastos Internos o de administración:** (como **máximo el 20%** del monto solicitado) son todos aquellos gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.

Estos gastos se clasifican en los siguientes subgastos:

- **Gastos directos:** corresponde a los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del Proyecto, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios. Dentro de este subgasto se puede considerar la contratación de recursos humanos de apoyo administrativo, los cuales se deben considerar en el 60% máximo permitido en este tipo de gasto.
- **Material fungible:** todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el proyecto, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).
- **Otros de administración:** Se incluyen los gastos de comunicación, difusión, pago de servicios básicos entre otros.



## **10. GASTOS NO FINANCIABLES**

No se podrán financiar con cargo a los recursos del Concurso, los siguientes gastos:

- Honorarios de personas de la entidad postulante, que no estén relacionados directamente con la ejecución de la iniciativa, según lo establecido en el proyecto presentado.
- Gastos efectuados con fecha posterior al período de ejecución del proyecto o asociados a actividades desarrolladas fuera del plazo de ejecución.
- Pago de deudas de la entidad postulante.
- Consumos básicos, tales como agua, luz, telefonía fija, entre otros.
- Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Multas, intereses y comisiones, por cualquier concepto.
- 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 convenio 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 y/o capacitaciones, entre otros.
- Pagos por adelantado de honorarios.
- Gastos respaldados con fotocopias de boletas o facturas.
- Gastos respaldados con documentos sobrescritos o enmendados.
- Gastos respaldados por recibos simples por traslados, por servicios o por compras.
- Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Institución.
- Gastos que excedan los montos autorizados por ítem.
- Gastos por concepto de bebidas azucaradas, bebidas alcohólicas y cigarrillos.
- Gastos asociados a compra de vehículos motorizados.
- Cualquier gasto que no tenga relación directa al proyecto adjudicado en los términos descritos en las presentes Bases
- Gastos asociados a pago de viáticos sin previa autorización de la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano.



# 11. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

El concurso se inicia con la publicación de las presentes Bases, en la pagina web del Elige Vivir Sano <http://eligevivirsano.gob.cl/>. y contempla las siguientes etapas posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos máximos de cumplimiento:

ETAPA	PLAZO
Postulación de proyectos	Catorce 14 días hábiles desde la publicación web de las Bases
Recepción de consultas	Siete (7) días corridos desde la publicación web de las Bases, vía correo electrónico <a href="mailto:fondoevs@desarrollosocial.gob.cl">fondoevs@desarrollosocial.gob.cl</a>
Proceso de respuesta a consultas recibidas	Cinco (5) días hábiles desde el término del período de recepción de consultas. Estas serán publicadas en un "Acta de aclaraciones" en la página web <a href="http://eligevivirsano.gob.cl/">http://eligevivirsano.gob.cl/</a> .
Evaluación admisibilidad de proyectos	Ocho (8) días hábiles desde el cierre de la etapa de postulación.
Publicación resultados etapa de admisibilidad	Tres (3) días hábiles desde el término de la etapa de evaluación de admisibilidad de proyectos.
Evaluación técnica de proyectos declarados admisibles	Diez (10) días hábiles desde la publicación de los resultados de admisibilidad.
Publicación resultados de adjudicación y proyectos en lista de espera	Tres (3) días hábiles desde el término de la etapa de evaluación técnica de proyectos declarados admisibles.
Notificación de adjudicación	Tres (3) días hábiles desde la publicación de resultados de adjudicación. Vía correo electrónico.
Envío de convenios	Tres (3) días hábiles desde la publicación de resultados de adjudicación
Entrega de garantías de fiel cumplimiento	Siete (7) días hábiles desde término del período de notificación de adjudicación.
Firma de convenios y envío por parte de adjudicatarios	Siete (7) días hábiles desde la recepción del convenio.

# 12. POSTULACIÓN.

Las Instituciones postulantes deberán presentar todos los documentos<sup>20</sup> requeridos en el numeral 12.1 de las presentes bases.

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado en el cronograma del concurso.

La documentación para la postulación de proyectos deberá ser ingresada de manera física a la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana o bien en las oficinas de partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, en los plazos establecidos en el cronograma.

<sup>20</sup> En el Anexo N°5: "Instructivo de cómo obtener los documentos" se encuentra información para aclarar y facilitar su obtención.



Será responsabilidad de la institución postulante el ingreso de todos los antecedentes requeridos por estas Bases, como asimismo el correcto llenado de los anexos que se deben presentar. Sin perjuicio de lo anterior, el postulante debe tener presente que la revisión del tipo de documento y su contenido tendrá lugar en la etapa de admisibilidad indicada en el cronograma del concurso.

### **12.1 Documentación obligatoria para postular**

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

- a) Formulario de Postulación del Proyecto (Anexo N°1 de las presentes Bases), firmado por el representante legal de la institución u organización postulante.
- b) Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro de la institución postulante emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el organismo competente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.
- c) Copia simple de sus estatutos, y sus modificaciones si las hubiere en donde conste el objeto social de la institución
- d) Copia simple del documento en que conste la personería del Representante Legal de la institución postulante.
- e) Anexo N°2 "Declaración Jurada". Este documento debe ser firmado por el representante legal de la institución postulante.
- f) Fotocopia simple del RUT de la entidad postulante, o certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del RUT de la Institución.
- g) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución adjudicada.
- h) Anexo N°3: Carta de apoyo a la postulación de la institución por parte del entorno y/o autoridad respectiva del lugar en donde se realizará el proyecto. Por ejemplo: cartas de colaboración y autorización para la ejecución del proyecto por parte de establecimientos educacionales y/u organizaciones comunitarias o sociales.
- i) Anexo N° 4. La institución deberá presentar este documento y los medios de verificación que corresponda, cuando declare experiencia mediante actividades autogestionadas, para evaluación del Criterio N° 7 de las presentes Bases.

Los documentos antes mencionados que requieren la firma del/la representante legal puede ser firmados mediante firma manuscrita o firma electrónica avanzada indistintamente.

### **13. PERÍODO DE CONSULTAS**

Las instituciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases. Éstas deberán ser realizadas a través del correo [fondoevs@desarrollosocial.cl](mailto:fondoevs@desarrollosocial.cl), en los plazos señalados en el "Cronograma del Concurso".

No serán admitidas consultas o solicitudes de aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior. En ningún caso se responderán consultas telefónicas.

Las consultas se contestarán por escrito, mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la o las consultas planteadas y sus respuestas. Dicha acta será publicada en la página web <http://eligevivirsano.gob.cl/> teniéndose su contenido por conocido y aceptado por todos los participantes. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.



## **14. ADMISIBILIDAD**

Terminado el período de postulación, la Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano, revisará, dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases; a saber:

- La institución postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 de estas Bases, y a lo declarado en el Anexo N°2.
- La institución postulante no se encuentre inhabilitada para postular, de conformidad al numeral 1.2 de estas Bases.
- La postulación se haya efectuado dentro de plazo, según el cronograma establecido del concurso, así como sus posibles modificaciones.
- La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el numeral 12.1 de estas Bases.<sup>21</sup>
- Se revisará, conforme a lo expuesto en los estatutos vigentes presentados por las instituciones postulantes, que el objeto social sea pertinente con las actividades que se compromete a desarrollar en su proyecto.
- Que el monto del proyecto se ajuste a lo indicado en el numeral 7 de las presentes bases.

Se levantará un acta, en donde constará quien participó en la revisión de la admisibilidad, el listado de las postulaciones admisibles y no admisibles, señalando la causal específica en este último caso. El acta deberá ser suscrita por la Secretaria Ejecutiva Elige Vivir Sano.

### **Resultados de la revisión de admisibilidad**

La Subsecretaría de Servicios Sociales dictará el correspondiente acto administrativo con los resultados del proceso de admisibilidad, indicando nombre de la institución, rut y nombre de los proyectos, especificando aquellos declarados admisibles, que pasarán a la siguiente etapa y los no admisibles indicando el motivo de la inadmisibilidad. Dicho acto administrativo será publicado en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl/> en los plazos indicados en el Cronograma del Concurso. Sin perjuicio de lo anterior, los participantes serán notificados a través del correo electrónico que indiquen en el formulario de postulación.

## **15. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Vencido el plazo para publicar los resultados de la admisibilidad, una comisión evaluadora<sup>22</sup> designada formalmente por el/la Secretario/a Ejecutivo/a Elige Vivir Sano y compuesta ésta y dos funcionarios más entre los que podrán estar funcionarios de la Subsecretaría de Servicios Sociales, o del equipo del Sistema Elige Vivir Sano que tengan responsabilidad administrativa o en su defecto, que tengan calidad de Agente Público, realizará la evaluación y calificación de los proyectos declarados admisibles.

La comisión evaluadora revisará los proyectos en el plazo señalado en el cronograma del concurso, debiendo consignar los resultados en dos listados diferentes, uno para proyectos de alcance regional, y otro para proyectos de alcance multi-regional, ambas en una misma

<sup>21</sup> El Anexo N° 4: Únicamente debe acompañarse en caso que el ejecutor declare actividades autogestionadas con sus correspondientes medios de verificación.

<sup>22</sup> Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 26 de la ley N°21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 respecto de las causales inhabilitación de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, cuando se encuentren en las situaciones descritas, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880.



acta, en la cual deberá constar la puntuación definitiva obtenida por cada uno de los proyectos evaluados y el orden de prelación obtenido (de mayor a menor puntaje), la que deberá estar firmada por cada uno sus integrantes.

### **15.1 Criterios de Evaluación.**

Las postulaciones presentadas, sean estas regionales o multiregionales, serán evaluadas con los mismos criterios de evaluación y sus resultados serán consignados en una misma acta con dos listados diferentes según alcance del proyecto elaborada al efecto.

Los criterios de evaluación respecto de los proponentes son los siguientes:

#### **Criterio N°1: Pertinencia**

Se evaluará la descripción y el diagnóstico del problema vinculado a hábitos y estilos de vida saludables o factores o conductas de riesgo asociadas a enfermedades no transmisibles al que estará enfocado el proyecto presentado. Se busca la correcta descripción de la problemática a abordar y la relación con las personas y grupos a los cuales está dirigido

#### **Criterio N°2: Coherencia:**

La propuesta debe tener relación con el problema identificado, y con los objetivos planteados. Se busca evaluar la correcta definición de objetivos del proyecto y cuantificación y criterios idóneos para la selección de beneficiarios/as.

#### **Criterio N°3: Consistencia**

Se evaluará la correcta formulación de la estrategia de intervención (actividades), la relación con los objetivos y los resultados esperados.

Asimismo, 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.

También se revisará la calidad de los resultados planteados, tanto en su formulación como su relación con las metas establecidas por el ejecutor (nivel de éxito). Se espera que dichas metas sean verificables, a través de medios de verificación idóneos, y que den muestra efectiva del impacto esperado del proyecto

Subcriterios: actividades, recursos humanos y resultados esperados.

#### **Criterio N°4: Presupuesto**

Se evaluará que los montos propuestos estén relacionados con las actividades a desarrollar, la cantidad de participantes que se espera alcanzar, los resultados esperados del proyecto y los porcentajes máximos y mínimos establecidos en las presentes bases.

#### **Criterio N°5: Cohesión social**

Este criterio está compuesto por los siguientes Subcriterios:

**Complementariedad:** Se evaluará que los ejecutores desarrollen proyectos que contemplen acciones conjuntas con otras entidades y que permitan generar iniciativas mancomunadas para abordar la para el logro de los objetivos del proyecto.



**Participación Ciudadana:** Se evaluará que, en las iniciativas presentadas, la comunidad beneficiaria sea un agente activo en las diferentes etapas del proyecto [diseño/formulación y ejecución del proyecto]. Para validar lo anterior, se solicitará respaldo mediante la entrega de medios de verificación firmados por el/la representante legal (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.

**Criterio N°6: Sostenibilidad del Proyecto:**

La propuesta considera estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible en el tiempo desde el punto de vista económico y social.

**Criterio N°7: Experiencia institucional:**

Se evaluará que la institución cuente con experiencia en la ejecución de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables.

**15.2 Puntajes por criterios**

<b>Criterio N°1: Pertinencia.</b>	
Se evaluará la correcta descripción de la problemática a tratar por el proyecto y la relación con las personas beneficiarias del mismo. Para ello, se debe describir claramente la población a la cual está dirigido, causas y efectos del problema central, incorporando datos de caracterización socioeconómica y nutricional a través de fuentes de información válidas y pertinentes.	
La propuesta identifica y describe de manera clara la problemática central del proyecto, así como la población a la cual estará dirigido, diferenciando sus causas de los efectos. De igual manera, se presentan datos y fuentes de información válidas y pertinentes que permiten respaldar lo expuesto	15
La propuesta no cumple con alguna de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• No logra identificar ni describir de manera clara la problemática central del proyecto,</li><li>• No logra identificar ni describir la población a la cual estará dirigido.</li><li>• No logra diferenciar totalmente las causas de los efectos.</li><li>• No se presentan datos y fuentes de información para cada ítem solicitado.</li></ul>	5
A través de la propuesta no identifica ni describe a la población afectada, así como tampoco el problema central que se desea abordar ni sus causas y efectos. No se presentan datos ni fuentes de información.	0
<b>Criterio N°2: Coherencia.</b>	
La propuesta debe tener objetivos que digan relación con el problema identificado. Se evaluará la correcta definición de los objetivos del proyecto y cuantificación y selección de beneficiarios/as.	
Los objetivos planteados tienen directa relación con el problema identificado y con la población beneficiaria. De igual manera se presenta una clara cuantificación y criterios idóneos para la selección de beneficiarios/as	15



<p>La propuesta no cumple con alguna de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos planteados tienen directa relación con el problema planteado</li> <li>• La cuantificación y criterios escogidos para la selección de beneficiarios/as son claros e idóneos</li> </ul>	5
<p>La propuesta no presenta relación con el problema identificado, así como tampoco con los objetivos propuestos. Por último, no se presenta cuantificación ni criterios idóneos para la selección de beneficiarios/as</p>	0
<p><b><u>Criterio N°3: Consistencia.</u></b></p> <p>Correcta formulación de la estrategia de intervención (actividades), la relación con los objetivos y los resultados esperados.</p> <p>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.</p> <p>También se revisará la calidad de los resultados planteados, tanto en su formulación como su relación con las metas establecidas por el ejecutor (nivel de éxito). Se espera que dichas metas sean verificables, a través de medios de verificación idóneos, y que den muestra efectiva del impacto esperado del proyecto</p> <p>Subcriterios: actividades, recursos humanos y resultados esperados.</p>	
<p>La propuesta contempla una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto; considera resultados esperados concordantes a la línea de acción postulada; y considera recursos humanos acorde a la línea de acción postulada.</p>	10
<p>La propuesta contempla parcialmente una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto; y/o,</p> <p>La propuesta contempla parcialmente una definición de recursos humanos concordante a la línea de acción postulada; y/o,</p> <p>La propuesta contempla resultados esperados parcialmente concordantes a la línea de acción postulada.</p>	5
<p>La propuesta no contempla una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto, ni contempla definición de recursos humanos concordante a la línea de acción postulada, ni contempla resultados esperados concordantes a la línea de acción postulada.</p>	0
<p><b><u>Criterio N°4: Presupuesto</u></b></p> <p>Se evaluará que los montos propuestos estén relacionados con las actividades a desarrollar, como también con la cantidad de participantes que se espera alcanzar y los resultados esperados del proyecto.</p>	
<p>La propuesta incluye el detalle en financiamiento y gastos del proyecto con relación a las actividades, participantes y resultados esperados conforme a lo solicitado en las presentes bases.</p>	10



La propuesta incluye parcialmente el detalle en financiamiento y gastos del proyecto con relación a las actividades, participantes y resultados esperados conforme a lo solicitado en las presentes bases.	5
La propuesta no incluye el detalle en financiamiento y gastos del proyecto con relación a las actividades, participantes y resultados esperados conforme a lo solicitado en las presentes bases.	0
<p><b><u>Criterio N°5: Cohesión Social</u></b></p> <p><u>Complementariedad</u>: Se evaluará que los ejecutores desarrollen proyectos que contemplen acciones conjuntas con otras entidades y que permitan generar iniciativas mancomunadas para abordar la para el logro de los objetivos del proyecto.</p> <p><u>Participación Ciudadana</u>: Se evaluará que, en las iniciativas presentadas, la comunidad beneficiaria sea un agente activo en las diferentes etapas del proyecto [diseño/formulación y ejecución del proyecto]. Para validar lo anterior, se solicitará respaldo mediante la entrega de medios de verificación firmados por el/la representante legal (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.</p>	
La propuesta incorpora (diseño y ejecución) actividades de complementariedad y participación ciudadana. Presentando medios de verificación que permitan validar lo expuesto	30
La propuesta incorpora solo 1 de los dos ítem solicitados, complementariedad o participación ciudadana, o bien no existe claridad sobre la manera en la que la incorporación de ambos subcriterios se llevará a efecto, presentando medios de verificación insuficientes, los cuales no permiten validar lo expuesto.	10
La propuesta no incorpora complementariedad ni participación ciudadana, o no presentan medios de verificación que permitan validar lo expuesto.	0
<p><b><u>Criterio N°6: Sostenibilidad</u></b></p> <p>La propuesta considera estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible en el tiempo desde el punto de vista económico y social.</p>	
La propuesta considera estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible desde el punto de vista económico y social en el tiempo.	10
La propuesta considera de manera insuficiente estrategias para que el proyecto sea sostenible desde el punto de vista económico y social en el tiempo	5
La propuesta no considera estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible desde el punto de vista económico y social en el tiempo	0



<b>Criterio 7: Experiencia institucional</b>  <b>Se evaluará que la institución cuente con experiencia en la ejecución de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables.</b>  <b>Medios de verificación que debe acompañar la Institución para acreditar el Criterio 7:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Certificado o Carta firmada por el/la representante legal de la institución que recibe los servicios o participó del proyecto. La carta deberá ser emitida el año 2024 e indicar a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución.</b></li> <li>- <b>Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que de cuenta de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables. Si se trata de un convenio o contrato celebrado con una entidad públicas, se deberá acompañar la copia simple del acto administrativo totalmente tramitado.</b></li> <li>- <b>En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo 4) por cada iniciativa autogestionada, firmada por el representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa ejecutada, señalando el año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en le declaración jurada. De no presentarse antecedentes de acreditación, dicha declaración se tendrá por NO presentada.</b></li> </ul>	
La institución postulante ha implementado al menos 5 iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, ya sean públicos, privados o autogestionados, en al menos dos años desde la fecha de publicación de las presentes Bases.	10
La institución postulante ha implementado al menos 2 pero menos 5 iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, ya sean públicos, privados o autogestionados, en al menos dos años desde la fecha de publicación de las presentes Bases.	5
La institución postulante no cuenta con experiencia acreditable de al menos 2 años desde la fecha de publicación de las presentes Bases en la ejecución de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, ya sean públicos, privados o autogestionados. Por este motivo, la institución no puede ser adjudicada en esta convocatoria.	0
<b><u>EN CASO QUE LA INSTITUCIÓN OBTENGA UN PUNTAJE CERO 0 EN ESTE CRITERIO NO PODRÁ RESULTAR ADJUDICADA</u></b>	
<b>Puntaje global máximo</b>	<b>100</b>
<b>Puntaje mínimo global para ser elegible</b>	<b>50</b>



### **15.3 Consultas y aclaraciones.**

Durante el período de evaluación y de estimarlo necesario, la Comisión Evaluadora, podrá efectuar consultas al correo electrónico informado en la postulación a una o más instituciones, para aclarar puntos dudosos específicos de las respectivas postulaciones. La institución tendrá dos (2) días hábiles para responder por la misma vía, contados desde la fecha de envío del correo.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar por escrito a las instituciones postulantes que salven 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, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. 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://eligevivirsano.gob.cl>. La institución postulante tendrá dos (2) días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información entregada no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

### **15.4 Acta de evaluación.**

Una vez concluida la evaluación de los proyectos, la comisión evaluadora deberá elaborar un acta en donde consten los puntajes obtenidos por las instituciones postulantes, la que deberá ser suscrita por los miembros de la misma.

El acta deberá contener dos listados, uno correspondiente a los proyectos alcance multiregional y otro con los de alcance regional, ordenados en estricto orden de prelación (de mayor a menor) de acuerdo al puntaje global obtenido por los postulantes y habiendo aplicado los criterios de desempate establecidos en el numeral 16.2 de las presentes bases.

Asimismo, el acta deberá contener una propuesta de adjudicación, de acuerdo con los criterios señalados en el siguiente numeral.

## **16. ADJUDICACIÓN.**

Dentro de esta convocatoria se podrán adjudicar proyectos regionales y multiregionales, teniendo en consideración:

- Que, se podrán adjudicar un máximo 6 proyectos multiregionales.
- Que, de los proyectos regionales se deberá adjudicar a lo menos uno por región.
- Que, para los proyectos de alcance regional se adjudicarán como mínimo 18 proyectos seleccionándose los que hayan obtenido los mayores puntajes en cada una, siempre que cumplan con los puntajes mínimos establecidos.
- Que, de presentarse alguna de las siguientes situaciones: (1) no presentarse 6 proyectos multiregionales que puedan ser adjudicados, (2) que en alguna región no haya proyectos de alcance regional que hayan alcanzado el puntaje mínimo para ser adjudicados y por lo tanto exista disponibilidad presupuestaria, se procederá a adjudicar aquellos proyectos de alcance regional, independientes de la región a la cual hayan postulado, con los mayores puntajes a nivel nacional hasta completar el presupuesto disponible para el presente concurso.
- Que, en caso de que una institución haya postulado dos (2) proyectos y ambos hayan sido declarados admisibles, solo podrá adjudicarse aquél que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso de que ambos tengan el mismo puntaje, se procederá a aplicar las reglas de desempate establecidas en el numeral 16.2 de las presentes bases.
- Que, solo podrán ser adjudicados aquellos proyectos que hayan obtenido en la evaluación técnica un puntaje igual o superior a 50 puntos.
- No podrán ser adjudicados aquellas instituciones que obtengan puntaje 0 en el criterio N° 7 "Experiencia institucional."



Para efectos del proceso de selección se considerarán los mismos criterios de evaluación en dos listados diferentes, uno para proyectos de alcance regional, y otro para proyectos de alcance multi-regional, ambas en una misma acta,

Finalmente, una vez concluida la etapa de evaluación y calificación, se procederá a adjudicar mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Servicios Sociales, los proyectos regionales y multiregionales que hubieren obtenido las mayores puntuaciones y según los criterios de adjudicación que se señalan a continuación.

### **16.1 Criterios de Adjudicación.**

#### **Proyectos de alcance Multi-regional**

Serán adjudicados un máximo de 6 proyectos multiregionales, que hayan obtenido las mayores puntuaciones, siempre que cumplan con el puntaje mínimo de cincuenta puntos (50 puntos).

Si no se alcanza a completar los 6 proyectos multiregionales ya sea porque se presentaron al concurso un menor número de proyectos o entre los presentados no se alcanzaron 6 proyectos que obtuvieran el puntaje mínimo establecido, los recursos restantes serán destinados a los proyectos regionales que hayan alcanzado los más altos puntajes a nivel nacional hasta completar el presupuesto disponible para el presente concurso.

#### **Proyectos de alcance regional.**

Se adjudicará a lo menos un proyecto por región, seleccionándose aquellos que hayan obtenido el más alto puntaje en cada una de ellas, siempre que cumplan con los puntajes mínimos establecidos precedentemente.

En caso de que en una región no se presenten proyectos que puedan ser adjudicados o solo sea posible adjudicar uno, se procederá a adjudicar aquellos proyectos de alcance regional independiente de la región a la cual hayan postulado con los mayores puntajes a nivel nacional.

Serán adjudicados un mínimo de 18 proyectos de alcance regional. En el caso que con los 18 proyectos no se haya alcanzado a ocupar la totalidad de los recursos destinados a este tipo de proyectos o si se cuenta con recursos provenientes de aquellos destinados a proyectos de alcance multirregional pero que no serán adjudicados, se procederá adjudicar aquellos proyectos de alcance regional que hayan obtenido los mayores puntajes independiente de la región en donde serán ejecutados.

### **16.2 Criterios de desempate**

Si hay dos o más proyectos que hayan sido evaluados con el mismo puntaje, pero no puedan resultar adjudicados ambos, se utilizarán los siguientes criterios de desempate para cada tipo de alcance de proyecto:

- Primará el proyecto que obtenga mayor puntaje en el criterio "coherencia".
- De mantenerse el empate se privilegiará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio "Pertinencia".
- Luego, en caso de mantenerse el empate se optará por el proyecto que posea un mayor puntaje total en el criterio "Consistencia".
- Si luego de haber aplicado todos los criterios de desempate anteriores y el empate subsiste se seleccionará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio "Cohesión Social".



- Finalmente, de mantenerse el empate a pesar de la aplicación de los criterios anteriores, el proyecto a financiar lo definirá la Comisión de Evaluación, debiendo explicitar las razones que fundan dicha selección.

### **16.3 Lista de Espera**

En caso de existir una mayor cantidad de proyectos elegibles que recursos presupuestarios disponibles, éstos quedarán en lista de espera en orden de prelación de mayor a menor puntaje.

La lista de espera de proyectos será parte del acto administrativo de adjudicación. Esta se confeccionará con los proyectos calificados como elegibles, pero que no resulten adjudicados. A esta lista se acudirá en caso de desistimiento, no presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, no suscripción del convenio en los plazos establecidos en las presentes bases, o en caso de que la institución adjudicada no pueda suscribir el convenio respectivo por no cumplir íntegramente en tiempo y forma con todos los requisitos dispuestos en estas Bases.

Las instituciones postulantes que, por aplicación del procedimiento de lista de espera resulten adjudicadas, serán informadas vía correo electrónico y publicación en la página web institucional <http://eligevivirsano.gob.cl/> de la Resolución Exenta que los declara adjudicados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su total tramitación.

El Ministerio podrá, en caso de concurrir causales que así lo fundamenten declarar desierto todo o parte del proceso concursal lo que deberá ser formalizado por el respectivo acto administrativo.

### **16.4 Resultados del proceso de adjudicación**

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución exenta que contiene la nómina de los proyectos adjudicados, elegibles en lista de espera y no elegibles, por no haber obtenido el puntaje mínimo en la presente convocatoria, se publicará en la página web <http://eligevivirsano.gob.cl/> dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la etapa de evaluación técnica de proyectos declarados admisibles

Una vez publicados los resultados de la adjudicación, se les informará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha publicación, al correo electrónico indicado en la postulación a todas las instituciones postulantes con proyectos adjudicados, el procedimiento a seguir para la firma del Convenio respectivo.

### **16.5 Recursos Administrativos**

Las instituciones postulantes que en este concurso sean declarados inadmisibles, no elegibles o no fuesen adjudicados, 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. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores de ésta.



## **17. DEL CONVENIO**

Tramitado totalmente el acto administrativo de adjudicación y comunicado en la forma señalada, se deberán cumplir con las siguientes acciones necesarias para la transferencia de recursos por parte de Ministerio:

### **17.1 Documentación**

#### **a) Inscripción en Registro Central de Colaboradores del Estado**

La entidad adjudicataria deberá estar inscrita, para la Suscripción del Convenio en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862, para lo cual podrá entregar junto a la presentación del Convenio de Transferencia de Recursos debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción; o bien, la inscripción será certificada por la misma Subsecretaría mediante la revisión de dicho registro. 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.

#### **b) Cuenta bancaria**

Se deberá entregar copia simple de un documento que acredite titularidad por parte de la institución adjudicada de una cuenta corriente o cuenta vista de una institución bancaria y/o financiera, que permita realizar transferencia electrónica de los recursos adjudicados.

En dicho documento debe leerse claramente el nombre completo de la institución y del banco, así como el tipo y número de cuenta. No se admitirán cuentas de personas naturales ni cooperativas financieras.

#### **c) Garantía de fiel cumplimiento y correcta inversión de los fondos**

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del convenio de transferencia de recursos, las instituciones adjudicatarias deberán hacer entrega <sup>23</sup> en el plazo indicado en el cronograma del concurso, de una (1) de las garantías que se señalarán a continuación.

- Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata, la cual debe incluir expresamente la siguiente disposición: En caso de controversias, ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante "arbitraje".
- Boleta Bancaria de Garantía de Ejecución Inmediata.
- Vale Vista.
- Certificado de Fianza.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las cauciones mencionadas debe cumplir adicionalmente con las siguientes condiciones:

Debe caucionar un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del monto de los recursos adjudicados por el proyecto.

Debe ser emitida a nombre de: "Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de Servicios Sociales - RUT 60.103.000-4" indicando la glosa siguiente: "La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del concurso "Promoción de entornos saludables 2024", por el proyecto (indicar nombre del proyecto), adjudicado a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

<sup>23</sup> 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 la entrega deberá realizarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o la Secretaría Regional Ministerial que corresponda.



Debe tener una vigencia que comience, a lo menos, a partir de la fecha de su entrega al Ministerio y por un período que exceda a lo menos en 6 meses el período de ejecución del proyecto adjudicado.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el presente convenio se encuentre vigente, 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 y/o los recursos rendidos por el ejecutor no hayan sido aprobados antes de treinta (30) días corridos de finalizar su vigencia inicial, el ejecutor deberá extender su vigencia por un período de seis (6) meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnicos y los gastos hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta conforme se estipule en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

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.

## **17.2 Suscripción y vigencia de convenios**

Una vez publicada la adjudicación, la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano remitirá a las instituciones adjudicatarias, vía correo electrónico, el Convenio de Transferencia de Recursos. Dicho convenio deberá ser firmado por el/la representante legal de la institución, en dos (2) ejemplares idénticos, los cuales deberá entregar en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o en la Secretaría Regional Ministerial que corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía, el convenio firmado y demás antecedentes requeridos, en la fecha indicada por el Ministerio se entenderá que desisten de la adjudicación. En este caso, se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos de la lista de espera.

Las instituciones que mantengan informes técnicos pendientes con la Subsecretaría de Servicios Sociales o rendiciones financieras pendientes, saldos, o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, podrán postular al presente concurso, sin embargo, si resultan adjudicadas, deberán regularizar dicha situación hasta antes de la suscripción del convenio. Es decir, no podrán suscribir convenios si la institución tiene rendiciones pendientes respecto de cualquier convenio suscrito por la Subsecretaría lo que deberá ser acreditado con el certificado correspondiente emitido por la división de administración y finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.<sup>24</sup> Lo anterior, será comunicado a la institución postulante, a través del correo electrónico que se indicó en su formulario de postulación. En caso de no regularizar su situación, el Ministerio no celebrará dicho acuerdo, por lo tanto, no efectuará transferencia alguna y se entenderá desistida su postulación, adjudicándose una institución de la lista de espera.

Con todo, previo a la suscripción se deberá certificar por el organismo otorgante que la institución se encuentra al día en la rendición de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con la institución y que se encuentre vigente.

Una vez tramitados los convenios respectivos, éstos serán publicados en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl>. Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°21.640 de presupuestos correspondiente al sector público año 2024, es obligación de la institución receptora publicar los convenios, estados financieros, balance y memoria anual en la página web de la organización.

<sup>24</sup> En virtud de lo dispuesto por el artículo 24 de la ley N°21.640 en concordancia con la resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República



El Convenio se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes técnicos y financieros presentados por el ejecutor, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados en caso de existir, el que en todo caso no podrá exceder más allá de noventa (90) días hábiles, contados desde la fecha de la primera solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar las garantías señalada previamente en estas bases. Sin perjuicio de las normas legales vigentes que rijan al momento de la restitución.

## **18. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

La transferencia de recursos solo se realizará una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la institución adjudicataria, de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en dicho instrumento.

En el convenio se dispondrá la transferencia en dos cuotas, conforme al siguiente detalle: Una cuota corresponderá a un 70% y la otra de un 30% de los recursos.

Con todo, el convenio indicará como requisito para la transferencia de recursos de la primera cuota lo siguiente:

- a. Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio.
- b. El ejecutor entregue la garantía prevista en el numeral 17.1
- c. La entrega del Informe inicial indicado en el numeral 22, de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano.
- d. La institución se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos establecido en la ley N°19.862; y,
- e. La institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuenta de los fondos transferidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Rendición de cuentas.

La segunda cuota, será transferida siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. La institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuenta de los fondos transferidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Rendición de cuentas.
- b. Se encuentre aprobado el segundo Informe técnico mensual establecido en las presentes Bases. Los informes deberán dar cuenta del avance efectivo en la ejecución del Proyecto que se financia con los fondos transferidos de acuerdo con el contenido exigido en las presentes Bases y el convenio. Con todo, la segunda cuota no podrá ser transferida si del análisis de los informes técnicos y financieros que correspondan, se desprende que la institución no ha ejecutado actividades planificadas de acuerdo a la proyección del financiamiento presentada.

Los recursos se transferirán en la cuenta bancaria de la institución informada de conformidad en el numeral 17.1 letra b) debiendo la institución que recibe los recursos dar cuenta de dicha operación a través de la plataforma SISREC adjuntando documento bancario que dé cuenta del ingreso a la cuenta de la institución, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos a partir de la fecha de la transferencia

En ningún caso la organización podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la transferencia de recursos. Por tanto, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la recepción de los recursos, por parte de la entidad adjudicataria.



## **19. CONTENIDO DEL CONVENIO**

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

- Del objeto
- Obligaciones
- De la supervisión del convenio
- De los recursos, distribución e ítems financiados
- De los informes Técnicos
- De los Informes Financieros
- De la rendición de cuentas y obligación y plazo para realizar el reintegro en caso de corresponder (no ejecutados, observados y/o rechazados) .
- De la revisión de los informes financieros y técnicos.
- Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio
- De la garantía (sólo instituciones privadas)
- Causales de término anticipado.
- Obligación de la institución de publicar en su página web, el convenio, los estados financieros, balance y memoria anual de actividades.
- Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con la Administración del Estado que se encuentre vigente

## **20. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS**

La Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano (SEVS), será la responsable de supervisar técnica y financieramente la ejecución de los proyectos adjudicados, velando que los ejecutores se ajusten a estas Bases y a los términos del Convenio de transferencia de recursos.

Las instituciones ejecutoras de los proyectos deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

### **20.1 Contrapartes Técnicas**

Durante el proceso de implementación de los proyectos, la contraparte técnica será ejercida por un profesional de la SEVS del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, quien será designado/a por el/la Secretario/a Ejecutivo/a.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos de los convenios y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- Analizar y observar, aprobar o rechazar, cuando corresponda, los informes técnicos requeridos.
- Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajo y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva, cuando advierta situaciones de que pudieren constituir causales de término anticipado del convenio, de acuerdo a los términos que en éste se estipulen.

### **20.2 Contraparte financiera**

Será ejercida por un profesional del Departamento de Contabilidad de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- Analizar, aprobar, observar o rechazar las rendiciones de cuentas mensuales que deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las



observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa documentadamente acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos transferidos.

- Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- Analizar y aprobar el Informe de Cierre, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

### **20.3 Contrapartes designadas por la institución**

Por su parte, la institución ejecutora deberá designar un(a) coordinador(a) técnico(a) y un(a) coordinador(a) financiero(a), antecedentes que deberán ser señalados en el Anexo N°1 "Formulario de Presentación del Proyecto", indicándose nombre completo, teléfono y correo electrónico de dichas personas.

La coordinación técnica y financiera puede ser ejercida por una misma persona, la que puede corresponder al representante legal de la institución. Su labor, en términos generales, será relacionarse con las contrapartes Ministeriales.

Si por cualquier motivo la institución ejecutora modificara a uno o a ambos coordinadores del proyecto, deberá notificar de ello por escrito a las contrapartes ministeriales correspondientes.

Se hace presente que la labor de coordinación, tanto técnica como financiera, podrá ser o no remunerada. En caso de que la institución decida remunerar dicha tarea con cargo al proyecto, el gasto deberá estar claramente establecido en el ítem "Recursos Humanos" del presupuesto del proyecto.

## **21. CAPACITACIÓN**

Las instituciones que se adjudiquen los recursos deberán participar en una Capacitación Técnica y Financiera que dictará el Ministerio vía online, una vez publicada la Resolución de adjudicación. Para esto, la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano se contactará por correo electrónico con los representantes asignados por la institución, según los antecedentes consignados en el formulario del proyecto, a fin de informar la fecha y horario de realización de la capacitación.

## **22. ENTREGA DE INFORMES**

Para efectos del seguimiento del proyecto, la institución ejecutora deberá presentar los siguientes informes:

### **22.1 Informes Financieros**

#### **Informes Financieros Mensuales.**

Los Informes Mensuales Financieros deberán entregarse con sus respectivos respaldos financieros, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda informar. Estos informes deberán ser rendidos financieramente a través del Sistema de Rendición Electrónica de cuentas (SISREC).

El Informe Financiero Mensual debe dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá subir directamente a SISREC toda la documentación de respaldo requerida, según se señala a continuación:

- El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran.



- Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto, desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos.

En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución a través de la Plataforma SISREC.

### **Informe de Cierre (Informe Financiero Final)**

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición de cuenta mensual del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar un Informe de Cierre, que incorpore los aspectos financieros del proyecto, este informe deberá dar cuenta de lo siguiente:

- La ejecución de los recursos recibidos.
- El monto detallado de la inversión realizada.
- El saldo no ejecutado, si lo hubiere.

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria incluir para justificar los ingresos de los fondos respectivos.

El Informe de cierre, que deberá ser firmado por el representante legal de la institución y deberá ser presentado de acuerdo se indique en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

## **22.2 Informes Técnicos**

### **Informe Inicial**

El ejecutor deberá entregar un Informe de Inicial, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del respectivo convenio y previo a la transferencia de los recursos. Este informe deberá dar cuenta de la descripción detallada de las actividades presentadas en el formulario de postulación, señalando la calendarización de las mismas durante el período de ejecución del proyecto. También deberá contener las cotizaciones de los activos que se planifica adquirir de acuerdo al plan de cuentas presentado en la postulación señalando expresamente si se incluyen algunas modificaciones al mismo

Asimismo, deberá dar cuenta de todas las acciones y/o actividades de coordinación para la adecuada implementación del proyecto realizadas previo a su entrega. El ejecutor deberá haber realizado una o más reuniones ya sea del equipo interno o intersectorial informando el día de su realización con individualización de sus asistentes, así como los principales temas tratados, a través de un acta de reunión. A su vez se debe incluir una carta Gantt de la planificación de las actividades del total de meses que dure la ejecución del proyecto, desde su adjudicación hasta el cierre administrativo.

El Informe deberá ser remitido de acuerdo con el formato que se enviará por correo electrónico, al comunicar los resultados de la adjudicación en el plazo indicado en el numeral 11 "cronograma del concurso" de las presentes bases.



### **Informes Técnicos Mensuales**

La institución ejecutora deberá entregar Informes Técnicos mensuales en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda informar. Estos informes deben ser presentados conforme se indique en el respectivo convenio de transferencia de recursos y al formato que se remita por la Secretaría Elige Vivir Sano.

Los Informes técnicos deberán dar cuenta a lo menos, de la siguiente información y de acuerdo al formato que se indique por la Secretaría Elige Vivir Sano:

- Descripción de las actividades y acciones desarrolladas a la fecha, detallando lo planificado versus lo realmente ejecutado, y las respectivas justificaciones en caso del no cumplimiento de alguna actividad. Para esto será necesario basarse en el cronograma de actividades propuesto en el Informe de Planificación.
- Observaciones respecto del proceso de ejecución, señalando claramente todas aquellas limitaciones y/o barreras que hayan obstaculizado y generado problemas para la implementación del proyecto.
- Cualquier tipo de modificación y/o ajuste que haya sido necesario realizar para continuar con la ejecución del proyecto, y que no altere de ninguna forma la naturaleza y el objetivo inicial del proyecto inicialmente propuesto. Aquí deben incluirse todas aquellas modificaciones realizadas, ya sea de plazo o técnicas o que fuesen a solicitarse.
- Descripción clara de los beneficiarios y la población alcanzada con el proyecto hasta la fecha de ejecución.
- Todos los medios de verificación comprometidos según actividad, los cuales permitan validar la realización de las actividades mensuales.

### **Informe Técnico Final.**

Asimismo, la institución deberá entregar un Informe Técnico final en un plazo máximo de treinta (30) días corridos siguientes al término del plazo de ejecución estipulado. Este informe debe ser presentado conforme se indique en el respectivo convenio de transferencia de recursos y al formato que se remita por la Secretaría Elige Vivir Sano.

El Informe contendrá -a lo menos- la siguiente información:

- Fin, propósito, objetivos, del proyecto
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el período de ejecución, detallando nombre actividad, descripción y frecuencia con que se llevó a cabo, mes de realización, estado, observaciones pensando en el logro de los objetivos del proyecto.
- Detalle de los principales logros alcanzados, con sus respectivos indicadores de proceso y resultado, señalando el nivel de cumplimiento del proyecto según los resultados esperados.
- Cobertura, población objetivo y número y características de beneficiarios
- Listado total y consolidado de beneficiarios del proyecto, incluyendo información sobre las personas beneficiadas y los entornos de ejecución en donde se implementó el proyecto (ubicación, cobertura, etc).
- Medios de verificación comprometidos como parte del proyecto.

Los Informes técnicos deberán ser firmados por el representante legal de la institución y enviados al correo electrónico, que se informe por la SEVS.

### **22.3 Revisión de Informes**

La Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano será la responsable de la revisión de los Informes Técnicos; mientras el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales será responsable de revisar los Informes Financieros.



Cada una de las contrapartes del MDSF dispondrá de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción del respectivo informe, para emitir su pronunciamiento técnico y financiero, según corresponda.

En caso de que se efectúen observaciones a lo reportado en cualquiera de los informes, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación. La contraparte ministerial respectiva, dispondrán de diez (10) días hábiles para su revisión final, pudiendo aceptar o rechazar definitivamente los informes, debiendo notificar de la decisión final a la institución.

En la notificada de la aprobación, observación o rechazo de los informes se dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución, las que se traducirán en gastos rechazados, los cuales deberán ser reintegrados una vez finalizada la ejecución del proyecto.

No presentar los informes técnicos o financieros o las respuestas a las correcciones o aclaraciones solicitadas dentro de los plazos establecidos para su entrega, serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones del convenio, pudiendo la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano requerir el término anticipado del mismo, y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados y el cobro de la garantía de corresponder.

### **23. SOLICITUD DE MODIFICACIONES**

El Convenio de Transferencia de Recursos regulará la posibilidad y materias respecto de las cuales las instituciones ejecutoras podrán solicitar modificaciones al proyecto adjudicado. Dichas solicitudes deberán remitirse al correo electrónico que se estipule en el convenio, a través de oficio o carta formal suscrita por el representante legal y/o coordinador técnico del proyecto, dirigida a la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano quien lo evaluará.

Para ello, debe indicar motivos por el cual se solicita la modificación y una nueva planificación y distribución presupuestaria para justificar los cambios que se solicitan. Asimismo, si es con respecto al plazo de ejecución, se deberá indicar la nueva fecha de término que se solicita.

### **24. INCUMPLIMIENTO**

Se consideran causas de incumplimiento grave aquellas que afectan el desarrollo del Convenio por ejecución deficiente o demora injustificada, dentro de las cuales se encuentran, por ejemplo:

- a. Si la institución adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b. Si una institución delega y/o externaliza la total ejecución del proyecto.
- c. Si la institución adjudicataria realiza actividades y/o ejecuta gastos fuera del plazo formal del proyecto.
- d. Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del Proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener ganancias.
- e. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- f. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- g. Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo Proyecto, o no presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- h. Si la institución que ejecuta un proyecto de alcance multi-regional no cumple con la implementación comprometida en el proyecto, ejecutándolo solo en una región.
- i. Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el Proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.



- j. Si la organización adjudicataria suma un retraso en la presentación consecutiva de dos (2) Informes Mensuales Financieros.
- k. Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del Proyecto a los objetivos comprometidos.
- l. Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- m. Si la Institución adjudicataria no cumple con lo dispuesto en el numeral 8.1, letra d) referente a la garantía de fiel cumplimiento y correcta inversión de los recursos.

Producido el incumplimiento por parte de la entidad adjudicataria, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectivas las garantías señaladas en el punto 17.1 letra c) de estas Bases. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo con la Ley.

Cabe precisar que en caso de que los recursos no sean destinados al objeto para el cual fueron transferidos, la institución tendrá la obligación de restituirlos en su totalidad.

## **25. 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. 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.

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 del adjudicatario 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 financiado total o parcialmente por los recursos otorgados por este fondo concursable, deberá utilizar el logo de la Secretaría Ejecutiva Elige vivir Sano y el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de manera visible.

El uso del logo ministerial deberá estar incluido 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, entre otros.

El uso y aplicación del logo deberá contar con la aprobación por escrito de la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano, previo a su publicación, considerando las siguientes normas graficas:

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.

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

La posición del logo corresponderá a la parte inferior o superior derecha de la pieza gráfica.

## **26. PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días hábiles, salvo mención expresa de lo contrario (días corridos). En caso de que algún plazo finalizara en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil inmediatamente siguiente.

Todas las publicaciones a que hacen referencia las presentes Bases se efectuarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl/>.



## 27. ANEXOS

Todos los documentos y anexos para postular están disponibles en la página web [www.eligevivirsano.cl](http://www.eligevivirsano.cl)





**ANEXO N° 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO.**


**DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA POSTULAR.**

**FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024.**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el proyecto		
2. RUT		
3. Dirección (calle, número, comuna, región)	Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia	
4. Teléfono (incluir código ciudad)		
5. Página / sitio web	Se debe indicar la página web de la institución	
6. Tipo de Organización	Sin fines de lucro. Fundación o Corporación, Corporación educacional, Corporación municipal (indique Número de Personalidad Jurídica), Asociación, Comunidad Indígena regulada por la ley N°19.253.	
7. Población Beneficiaria (Perfil población beneficiaria)	a) Niños, niñas y adolescentes	
	b) Personas en situación de discapacidad.	
	c) Personas pertenecientes a pueblos indígenas.	
	d) Personas que se encuentren dentro del 40 y 60% más vulnerable según el Registro Social de Hogares o pertenezcan al Subsistema de Seguridades y Oportunidades.	
	e) Personas que pertenezcan a una comunidad con alta prevalencia de mal nutrición por exceso.	
	f) Mujeres jefas de hogar	
	g) Población migrante	
	h) Personas mayores (más de 60 años)	
	i) Personas en situación de calle	
8. Entorno de ejecución	a) Organización comunitaria o social	
	b) Establecimiento educacional	



	c) Espacio público	
	d) Otro (especificar)	
9. Antecedentes de Representante(s) legal(es)	Nombre:	
	RUT:	
	Correo electrónico (nota: el correo electrónico será utilizado para efectuar cualquier tipo de notificación que se requiera en el presente concurso):	
	Dirección:	
	 <b>FIRMA ACÁ</b>	
10. Antecedentes Coordinador(a) Técnico(a)	Nombre:	
	RUT:	
	Cargo:	
	<b>Datos de contacto</b>	
	Teléfono: Correo electrónico:	
11. Antecedentes Coordinador(a) Financiero(a)	Nombre:	
	RUT:	
	Cargo:	
	<b>Datos de contacto</b>	
	Teléfono: Correo electrónico:	

ANTECEDENTES DEL PROYECTO		
1. Nombre del Proyecto		
2. Región(es)	Indique la región de implementación del proyecto.	
3. Comuna (s)	Indique la comuna/ de implementación del proyecto	
4. Alcance (marque con una x)	Regional:	Multiregional:
5. Línea de acción (marque con X)	A. Alimentación Saludable	
	B. Promoción de actividad física	
6. Modalidad de ejecución (marque con X)	A. 1.1 Huertos escolares	
	A. 1.2. Huertos comunitarios	
	A. 2. Talleres de cocina saludable en Ferias móviles	
	B. Programas, talleres u otras iniciativas que fomenten la actividad física, ya sea a través del juego o de intervenciones deportivas comunitarias	
7. Monto aporte propio (si es que lo hubiere)	\$	
8. Monto al que postula	\$	
9. Total proyecto (monto otorgado y aporte propio)	\$	

SECCIÓN 1. Pertinencia
<p>En esta sección se debe describir de manera clara la problemática principal que el proyecto busca abordar, identificando sus causas y efectos y la relación con las personas beneficiarias del mismo. Para lo anterior, se deben presentar datos de caracterización</p>



socioeconómica y/o nutricionales a través de fuentes de información válidas y pertinentes, con el objetivo de respaldar lo expuesto. (Extensión Máxima 500 caracteres)

<b>SECCIÓN 2: RESUMEN DEL PROYECTO (criterio 2: Coherencia)</b>		
<b>2.1</b> Elabore una síntesis del proyecto que incluya: población objetivo y beneficiaria (sus características y la situación base de dicha población), así como también el entorno de ejecución, línea de acción y modalidad y la importancia de realizar la iniciativa. (Extensión máxima: 1.500 caracteres).		
<b>SECCIÓN 2.2: OBJETIVOS</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS (extensión máxima 500 caracteres)</b>		
<b>Objetivo general:</b> 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 (Debe ser conciso y capaz de responder al ¿Qué voy a realizar?, ¿Cómo lo voy a realizar?, ¿Para qué lo voy a realizar?		
<b>Objetivos específicos:</b> 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 4.		
<b>Objetivo general:</b>		
	1.	



Objetivos específicos		
	2.	
	3.	
	4.	

Sección 2.3 Población objetivo y beneficiaria

Especifique y estime la población participante en términos de edad y sexo, del sector o zona en donde se emplazará la iniciativa.

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

**Hombres/Mujeres:** indique la cantidad de personas participantes según su sexo.

**Criterio de selección:** indique el criterio que se utilizará para seleccionar a los y las participantes del proyecto, según sus condiciones de vulnerabilidad social y/o prevalencia de sobrepeso y obesidad. Los criterios deben ser específicos y verificables.

**Población objetivo:** Corresponde al grupo de interés para un proyecto y que se encuentra afectado por el problema diagnosticado. Es el grupo potencial de personas a ser impactadas por un proyecto.

**Población beneficiaria:** Corresponden al grupo específico de personas que serán beneficiadas directamente con la implementación del proyecto.

**Criterio de selección:** Revisar numeral 4 “beneficiarios de los proyectos”

SEXO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
TRAMO ETARIO			
Entre 0 y 14 años			
Entre 15 y 29 años			
Entre 30 y 59 años			
60 años en adelante			
Total de la Población			
Criterio de selección			



<b>SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO (criterio 3 Consistencia).</b>
<b>3.1 Actividades</b>
Identifique de forma clara y precisa la información más relevante del proyecto y la estructura de planificación que tendrá de cara a su ejecución.
<b>Fin:</b> Corresponde al cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad diagnosticada.
<b>Propósito:</b> Corresponde al objetivo general del proyecto y al resultado directo que se pretende lograr con el desarrollo de los productos y actividades del mismo. Contribución específica a la solución.
<b>Actividades:</b> Tareas que se deben desarrollar para generar los componentes del proyecto. Se deben presentar agrupadas según el componente.
<b>Medios de verificación:</b> Fuentes de información que se utilizarán para obtener los valores de los indicadores. Se debe indicar uno por cada indicador.

FIN:				
PROPÓSITO:				
Actividades	Descripción de la actividad	Mes(es) de ejecución (Ej: meses 1,3,5,6,7)	Objetivo específico al cual se vincula	Medios de verificación

<b>3.2 RESULTADOS ESPERADOS</b>
Los resultados esperados corresponden a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre la población afectada, por tanto, comprometen una meta verificable en un período de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.
<b>Resultado esperado:</b> Enuncie el resultado que espera lograr.
<b>Descripción del resultado esperado:</b> señale breve descripción del resultado y lo que busca medir.
<b>Nivel de éxito del resultado esperado:</b> indique cuantitativa las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados.



<b>Medios de verificación:</b> 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	Medio(s) de Verificación

<b>3.3 EQUIPO TÉCNICO/RECURSOS HUMANOS</b>					
Refiérase a la composición del equipo que llevará a cabo el proyecto, así como a la experiencia que tiene en iniciativas similares (nombre, profesión u oficio, reseña curricular) (extensión máxima: 1.500 caracteres).					
Señale en cada fila a uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán tres profesionales “trabajador/a social”, entonces indique cada uno de ellos/as en una fila diferente. Y así sucesivamente para el resto de los integrantes.					
<b>Nota: Se requiere ingresar los nombres y apellidos de las personas y adjuntar su Currículum Vitae.</b>					
Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.					
Nombre y apellido	Profesión u oficio	Cargo	Tarea y actividades que desarrollará	Nº de meses que participa en el proyecto	Total de horas que dedicarán al proyecto

<b>SECCIÓN 4: PRESUPUESTO ( Criterio 4: Presupuesto)</b>
Registrar el gasto total del proyecto. Revisar Anexo N° 6 “ Guía para completar el plan de gastos y distribución presupuestaria.

ÍTEM	NOMBRE DE ITEMS	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA	APORTE LOCAL
1	GASTOS DIRECTO A BENEFICIARIOS / USUARIOS		
1.1	RECURSOS HUMANOS		
1.1.1	COORDINADOR		



1.1.2	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES		
1.1.3	MAESTROS Y JORNALEROS		
1.1.4	SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
1.1.5	EXPOSITOR DE TALLERES		
1.1.6	OTROS RECURSOS HUMANOS		
<b>1.2</b>	<b>SERVICIOS</b>		
1.2.1	CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DE BENEFICIARIAS/OS		
1.2.2	MOVILIZACIÓN USUARIOS		
1.2.3	COLACIONES PARA USUARIOS		
<b>1.3</b>	<b>ACTIVOS</b>		
1.3.1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO		
1.3.2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN		
1.3.3	MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTOS		
1.3.4	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN		
1.3.5	ADQUISICIONES SILVOAGROPECUARIAS		
1.3.6	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS		
1.3.7	INDUMENTARIA PARA USUARIOS		
1.3.8	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		
<b>1.4</b>	<b>GASTOS DE SOPORTE</b>		
<b>1.4.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>		
1.4.1.1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS		
1.4.1.2	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN		
1.4.1.3	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO		
1.4.1.4	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN		
1.4.1.5	ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS		
1.4.1.6	COMPRA DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS		
1.4.1.7	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO		
<b>1.4.2</b>	<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>		
1.4.2.1	FLETE		
1.4.2.2	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO		
1.4.2.3	INDUMENTARIA PERSONAL		
1.4.2.4	OTROS GASTOS		
<b>2</b>	<b>GASTOS INTERNOS</b>		
<b>2.1</b>	<b>GASTOS DIRECTOS</b>		
2.1.2	RECURSOS HUMANOS SOPORTE		
2.1.3	APOYO ADMINISTRATIVO		
<b>2.2</b>	<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>		
2.2.1	MATERIAL DE OFICINA		
2.2.2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN		
2.2.3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO		
<b>2.3</b>	<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>		
2.3.1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN		
2.3.2	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS		
2.3.3	SERVICIOS BÁSICOS		



2.3.4	COMPRAS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES		
2.3.5	OTROS GASTOS		

Ítem	Aporte solicitado \$	Aporte propio \$
1. Gastos directos a beneficiarios (%)	+	
2. Gastos en administración(%)	+	
<b>TOTAL \$</b>		

Justificación del Presupuesto del Proyecto

Se debe justificar de manera desagregada la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. (Extensión máxima: 500 caracteres).

ACTIVIDADES		Justificación de los gastos de la actividad
1		
2		
3		
4		

SECCIÓN 5: COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN (Criterio N° 5 Cohesión Social)

**Complementariedad:** Indique y detalle si el proyecto contará con apoyo y/o financiamiento(s) de otra(s) institución(es) durante su ejecución. De igual manera, se debe adjuntar la(s) carta(s) de compromiso de la(s) institución(es) que participarán en el proyecto.



**Participación Ciudadana:** Indique si la formulación/diseño del proyecto nació de manera participativa. En este sentido, se solicita explicar en detalle la manera en la cual la comunidad colaboró en el desarrollo de la iniciativa. Para efectos de lo anterior, es necesario adjuntar medios de verificación, los cuales permitan validar la aplicación de metodologías participativas [REVISAR ANEXO 4 “GUÍA DE TÉCNICAS PARTICIPATIVAS” disponible en sitio web *Elige Vivir Sano*]

**SECCIÓN 6: SOSTENIBILIDAD (Criterio N°6 Sostenibilidad del Proyecto)**

Describa brevemente las estrategias de sostenibilidad y proyección del proyecto, mecanismos de continuidad en el tiempo, mantención e ideas de fortalecimiento, entre otras iniciativas que permitan que la propuesta extienda su duración mas allá del periodo de ejecución oficial del convenio (extensión máxima 500 caracteres)

**SECCIÓN 7: EXPERIENCIA INSTITUCIONAL (criterio N° 7)**  
 Describir brevemente experiencia institucional previa en la ejecución de proyectos relacionados a la creación de hábitos y/o entornos saludables (extensión máxima 500 caracteres)

N°	Nombre de la iniciativa o programa	Periodo de ejecución		Población objetivo	Identificación mandante del proyecto	Breve descripción de la experiencia	Tipo de verificador
		Fecha Inicio D/M/A	Fecha termino D/M/A				
1							
2							
3							
4							
5							



**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA**

**(DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA LA POSTULAR)**



**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA**

**FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024**

En \_\_\_\_\_ (INDICAR CIUDAD) \_\_\_\_\_ (INDICAR FECHA) yo \_\_\_\_\_ (INDICAR NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL), representante legal de \_\_\_\_\_ (nombre persona jurídica), RUT N° \_\_\_\_\_ (de la institución), postulante al Concurso “**Fondo de promoción de entornos saludables 2024**” se encuentra constituida como Fundación, corporación, asociación u otra institución del sector privado, sin fin de lucro o Corporación Municipal o Corporación Educacional sin fines de lucro, o como Asociación y Comunidad Indígena regulada por la ley N°19.253

**Además, declaro:**

- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución postulante no son funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados.
- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución, no son cónyuges, hijos, 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 Servicios Sociales

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**

**RUN REPRESENTANTE LEGAL:**

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



### ANEXO Nº3: CARTA DE APOYO A LA POSTULACIÓN

(DOCUMENTO OBLIGATORIO POSTULACIÓN)



Yo \_\_\_\_\_ (nombre y Rut) en representación de la institución \_\_\_\_\_, en calidad de institución donde se implementará el proyecto \_\_\_\_\_ (nombre proyecto) acepto, apoyo, y autorizo a que la institución postulante \_\_\_\_\_ (nombres instituciones que postula), RUT \_\_\_\_\_, realice las actividades, gestiones y acciones necesarias en el marco del proyecto presentado al Fondo de Promoción de entornos saludables 2024, para la correcta ejecución del mismo.

**NOMBRE**

**RUN:**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN QUE APOYA LA POSTULACIÓN**





**ANEXO N° 4:**

**DECLARACIÓN JURADA**

**EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

**(Modelo de Declaración)**

**INDICAR POR CADA ACTIVIDAD QUE SEÑALE LA INFORMACIÓN REQUERIDA**

Yo.....

..... domiciliado

en.....N°.....

....., de la comuna de ..... Cédula de

Identidad N° ....., en mi calidad de Representante

Legal ..... de

.....(Nombre de

la institución postulante), RUT N° ..... declaro que la

institución que represento realizó la(s) siguiente(s) actividad(es):

- Denominación actividad: \_\_\_\_\_
- Fecha o período de realización: \_\_\_\_\_
- Objetivo: \_\_\_\_\_
- Acciones implementadas:
  - 
  - 
  -
- Logros obtenidos:
  - 
  - 
  -
- Público al cual se dirigió: \_\_\_\_\_
- Medios de verificación acompañados en la postulación para acreditarla:

Nombre:  
Firma:  
RUT:



**ANEXO-: 5 CHEQUEO DEL LISTADO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA POSTULAR**

**“FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024”**

<b>Documentos Requeridos</b>	<b>SI/NO/NA</b>
<b>Anexo N° 1:</b> Formulario de presentación de proyectos, firmado por el representante legal de la institución postulante.	
<b>Anexo N° 2:</b> Declaración jurada simple	
<b>Anexo N° 3:</b> Carta de apoyo a la postulación de la institución por parte del entorno donde se realizará la intervención.	
<b>Anexo N°4:</b> en caso que la institución declare actividades autogestionadas, de acuerdo a lo establecido en las Bases	
Certificado de Vigencia con Directorio de la institución postulante vigente, emitido por el organismo competente, con la antigüedad requerida en la Bases.	
Fotocopia del Rut de la entidad postulante certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del RUT de la Institución	
Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución adjudicada.	
Copia simple de estatutos y sus modificaciones si las hubiere, que den cuenta del objeto social de la institución.	
Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de la institución postulante	



ANEXO N°6

PLAN DE CUENTAS PARA PROYECTOS EN EL MARCO DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024

A continuación, se describe cada uno de los gastos que se pueden realizar con cargo al Fondo de Promoción de Entornos Saludables 2024

		Nombre de Ítems	Descripción del gasto
1		<b>GASTOS DIRECTO A BENEFICIARIOS/USUARIOS</b>	
1		<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del proyecto, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.</b>
	1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación intersectorial del proyecto y trabaja directamente con los usuarios.
	2	MONITORES Y APOYO PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del proyecto.
	3	MAESTROS Y JORNALEROS	Personal encargado de la mano de obra, cuando esta es necesaria para el avance y desarrollo del proyecto.
	4	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos del proyecto.
	5	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponde a la contratación de un servicio de Capacitación.
	6	OTROS RECURSOS HUMANOS	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del proyecto, y que no fue especificado en los ítems anteriores. Deberán ser visados por el encargado de programa.
2		<b>SERVICIOS</b>	<b>Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del proyecto.</b>
	1	CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DE BENEFICIARIAS/OS	Servicio de contratación de cuidado de niños/as necesario para que padres, madres o tutores beneficiarios participen de las actividades del proyecto.
	2	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del proyecto, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho proyecto (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
	3	COLACIONAES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).
3		<b>ACTIVOS</b>	<b>Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Proyecto. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de (los) usuario(os)</b>
	1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que, de acuerdo al proyecto, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.
	2	MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS	Maquinarias y/o herramientas que se le entregan al usuario para el desarrollo de una actividad específica dentro del Proyecto y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.
	3	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN	Materias primas y productos que se le entregan al usuario a fin de que desarrolle una actividad requerida por el Proyecto.
	4	ADQUISICIONES SILVOAGROPECUARIAS	Toda aquella compra de tipo forestal (silvícola), agrario (agro) y/o ganadero (pecuario), destinada al apoyo directo de los usuarios del Proyecto.
	5	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los usuarios.
	6	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del



				Proyecto, como, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.
		7	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	Materiales necesarios para fabricar y/o habilitar la vivienda, lugar de residencia o de trabajo del beneficiario, cuya adquisición es pertinente para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto.
4			GASTOS DE SOPORTE	<b>Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un Proyecto específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Proyecto.</b>
		1	HABILITACIÓN	<b>Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de la instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.</b>
		1	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Proyecto. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el usuario o beneficiario del Proyecto sea dueño del equipo adquirido.
		2	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socioemocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Proyecto para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.
		3	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo, que no corresponda al ítem anterior (implementos de estimulación infantil), que sea utilizado en los espacios comunitarios implementados para atender directamente a los usuarios beneficiados por el Proyecto, y que no pasan a formar parte de la propiedad del usuario.
		4	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble que se requiera para implementar espacios comunitarios que atiendan directamente a usuarios del Proyecto a específico, y que no pasan a ser propiedad del usuario.
		5	ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS	Productos rentados para construcción y/o reparaciones que requieran los usuarios, donde podrán utilizarlos ellos mismos o personal especialmente contratado para ello.
		6	COMPRA DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS	Productos comprados para la construcción y/o reparaciones que requieran los usuarios del Proyecto, donde podrán utilizarlos ellos mismos o personal especialmente contratado para ello, pero en ningún caso pasarán a formar parte de los activos de los usuarios.
		7	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del Proyecto. (Puede considerar la compra de materiales y los recursos humanos necesarios).
		2	OTROS GASTOS DE SOPORTE	<b>Todos aquellos gastos de soporte que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Proyecto.</b>
		1	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Proyecto, para beneficio directo de los usuarios.
		2	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se lo podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
		3	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por



				parte del (los) funcionario (os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	
			4	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Proyecto. Deberán ser visados por el encargado de programa.
2				<b>GASTOS INTERNOS O DE ADMINISTRACIÓN</b>	
			1	<b>GASTOS DIRECTOS</b>	<b>Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación del Proyecto, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.</b>
			1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.
			2	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del Proyecto, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, chofer, entre otros, y que no cumplen labores de secretariado.
			2	<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>	<b>Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Proyecto, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).</b>
			1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del Proyecto, por ejemplo, papel, lápiz, otros
			2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en el nivel central.
			3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico de administración central.
			3	<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>	
			1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del Proyecto, Página web, pendones, afiches, entre otros.
			2	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Compra de equipos o accesorios informáticos para uso interno de oficina, que requiera el personal del nivel central que trabaja para el Proyecto, tales como: computador, notebook, pendrive, disco duro, impresora.
			3	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, calefacción, telefonía, luz y agua de aquellas instalaciones donde trabaja el personal interno de algún Proyecto específico, siempre que el programa haya definido que se hará cargo de dichos gastos, de lo contrario, estos gastos serían asumidos por los propios ejecutores.
			4	COMPRAS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES	Compra de equipamiento audiovisual para uso interno de oficina, que requiera el personal del nivel central, necesario para llevar a cabo una actividad específica, pertinente a los objetivos del Proyecto. En este ítem se considera: data, DVD, telón, tv, radio
			5	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Proyecto. Deberán ser visados por el encargado de Proyecto a nivel regional o nacional según corresponda.



## **ANEXO N° 7 INSTRUCTIVO PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS**

### **FONDO CONCURSABLE FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2024**

1. **Certificado de Vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro:** Se debe señalar el nombre completo de la persona jurídica consultada o el número de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro tratándose de las Fundaciones y corporaciones, el que se puede obtener de manera gratuita a través de la página del Servicio de Registro Civil e Identificación. Para las corporaciones Municipales y Educativas, así como otras instituciones, el Certificado debe ser entregado por la autoridad competente.
2. **Fotocopia simple del RUT de la entidad postulante:** La solicitud de inscripción en el Rol Único Tributario es un trámite que se realiza en cumplimiento a lo señalado en el artículo 66 del Código Tributario y se solicita simultáneamente, con el aviso de Inicio de Actividades, en las oficinas del SII correspondiente al domicilio del solicitante.
3. **Garantías de fiel cumplimiento:**
  - a) Boleta de garantía: Son emitidas por instituciones bancarias. Las boletas de garantía deben ser suscritas directamente por el representante legal de la institución adjudicataria.
  - b) Vale vista: Es emitido por instituciones bancarias.
  - c) Póliza de seguro: Son emitidas por instituciones aseguradoras. Este documento debe ser suscrito a nombre de la institución adjudicataria. Las pólizas de garantía deben estipular que en caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante "arbitraje" (Dictamen N°2331 de 1995, 36.764, de 2008, todos de la CGR).
  - d) Certificado de fianza: Es emitido por una institución de garantía recíproca (IGR). Este documento debe ser suscrito a nombre de la institución adjudicataria.



**2° REMÍTASE** copia digitalizada de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a Fiscalía, a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Elige Vivir Sano, a la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales y copia impresa 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 denominado Socialdoc.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL <http://eligevivirsano.gob.cl/> Y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCA GALLEGOS JARA**  
**SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**