



FISCALÍA
FUEJ/EBJA/JHM/NHD/NMP/ICPP/DFG



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS DEL CONCURSO DE INICIATIVAS DEL
SISTEMA ELIGE VIVIR SANO, DENOMINADO
"PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES
2025".**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0275

SANTIAGO, 11 JUL 2025

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°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Resolución N°036, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y la Resolución N°8, de 2025, que modifica y complementa la Resolución N°36, de 2024, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N°20.670 (en adelante e indistintamente, la "Ley"), crea el Sistema Elige Vivir Sano (en adelante e indistintamente, el "Sistema" o el "SEVS"), 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, 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 2025, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación N°003 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, contempla recursos para la asignación denominada "Elige Vivir Sano".

Que, el artículo 23 de la Ley N°21.722 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 las 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°14 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 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 con lo informado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°379 - Complemento, de fecha 12 de mayo de 2025, hay recursos disponibles por un total de \$700.000.000.- (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 09, Asignación 003, Glosa 14, de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

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 2025" (en adelante e indistintamente, el "Concurso"), por tanto;

RESUELVO:

1° APRUEBANSE las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso de Iniciativas del Sistema Elige Vivir Sano denominado "Promoción de entornos saludables, 2025" y cuyo tenor es el siguiente:

"CONCURSO DE INICIATIVAS DEL SISTEMA ELIGE VIVIR SANO, PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025"

1. ANTECEDENTES

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define los estilos de vida como un conjunto de comportamientos resultantes de la interacción entre el entorno y los patrones de conducta individuales, los cuales están influenciados por factores socioculturales y características personales. Para que estos comportamientos se conviertan en hábitos saludables, es necesario que se mantengan a lo largo del tiempo, lo que depende de factores ambientales, sociales, económicos y políticos.

La adopción de hábitos saludables está vinculada a las opciones disponibles para las personas, las cuales están determinadas por su contexto, incluyendo género, edad y nivel socioeconómico. Es crucial que los entornos donde las personas viven faciliten estas opciones y el mantenimiento de dichos hábitos. En este sentido, el programa *Elige Vivir Sano* responde a esta necesidad en medida de lo posible, al trabajar en la creación de condiciones que favorezcan la adopción de estilos de vida saludables, especialmente en sectores vulnerables.

Sin embargo, existen barreras significativas para la adopción de hábitos saludables, como los bajos niveles educativos y socioeconómicos, particularmente en los sectores más vulnerables. La pobreza limita el acceso a recursos esenciales, como alimentos frescos y nutritivos, favoreciendo el consumo de productos ultra procesados y generando condiciones que promueven el sedentarismo.

En Chile, las personas de sectores de bajos ingresos enfrentan mayores dificultades para acceder a estos recursos, lo que contribuye a la prevalencia de enfermedades crónicas y perpetúa las desigualdades en salud. *Elige Vivir Sano* busca abordar estas barreras al proporcionar acceso a información relevante, al fomentar la disponibilidad de opciones saludables y al generar espacios seguros para la práctica de actividad física en las comunidades más vulnerables.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud, la mayoría de la población chilena no cumple con las recomendaciones de la OMS en cuanto a alimentación y actividad física, lo que contribuye al aumento de enfermedades crónicas y agrava las disparidades en salud. Frente a esto, *Elige Vivir Sano* impulsa una estrategia integral que combina educación, intervención comunitaria y el fortalecimiento de políticas públicas para mejorar la calidad de vida y promover un entorno más saludable para todos/as.

Por lo tanto, es fundamental generar condiciones de vida que protejan a las personas, promoviendo el derecho de todos a vivir en un entorno que no los enferme. *Elige Vivir Sano* trabaja en este sentido, buscando transformar los entornos sociales, educativos y comunitarios para que sean más saludables y accesibles, permitiendo que todos, sin importar su nivel socioeconómico, puedan adoptar hábitos de vida más saludables y sostenibles.

Por su parte, el artículo 23 de la Ley N°21.722 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 las 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 Concurso de Iniciativas del Sistema Elige Vivir Sano denominado "Promoción de entornos saludables, 2025", con la finalidad de promover el bienestar integral, la alimentación saludable y la actividad física.

2. 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:

- 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.
- 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.

3. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

3.1. Instituciones habilitadas para postular

Podrán postular las instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro que se señalan a continuación, siempre que tengan al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución y hasta el momento del cierre del proceso de postulación del concurso, establecido en el numeral 13, denominado "Cronograma del Concurso", de las presentes Bases y cuyo objeto social sea pertinente con las actividades a desarrollar en el proyecto que se presente.

Las instituciones que pueden postular son:

- Fundaciones, Corporaciones y Asociaciones.
- Corporaciones Educativas (**se adjudicarán solo aquellas instituciones que trabajen o se vinculen a establecimientos educativos municipales y/o subvencionados mediante el proyecto presentado**).
- Corporaciones Municipales.
- Asociaciones y Comunidades Indígenas reguladas por la Ley N°19.253.

Asimismo, podrán postular al presente concurso los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP).

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, según lo establecido en el numeral 16, letras a), b) y c) de las presentes Bases.

3.2. Inhabilidades

Estarán inhabilitadas para postular al presente concurso las instituciones que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o de sus servicios relacionados.
- b) 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 a) y b) precedentes 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 inadmisibles. Asimismo, en caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad la postulación se declarará inadmisibles en el acto administrativo correspondiente.

4. PROYECTO QUE PUEDE POSTULAR A ESTE FONDO

El Fondo cuenta con una línea de acción denominada "Educación en promoción de hábitos y habilitación de entornos saludables". Dicha línea cuenta con dos (2) componentes:

- **Componente 1: Educación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables.**
- **Componente 2: Habilidadación de entornos saludables.**

Se podrá postular un (1) proyecto por institución, el que deberá contemplar los dos componentes indicados. Asimismo, los proyectos por postular deberán contar con objetivos alineados a los objetivos de los dos componentes del Fondo y que son los siguientes:

a) **Componente 1: Educación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables**

- **Objetivo:** contribuir al desarrollo de conocimientos y habilidades para la adopción de hábitos de vida saludables, 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 transmisibles¹; Los hábitos también contemplan el autocuidado, según lo señalado de la Organización Mundial de la Salud² (OMS).

b) **Componente 2: Habilitación de entornos saludables**

- **Objetivo:** Aumentar la oferta de entornos saludables para facilitar el desarrollo de hábitos de vida saludables, acorde a la definición de la OMS “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”³.

Con el fin de alcanzar ambos objetivos, los postulantes deberán describir en el Formulario de Postulación de Proyecto, contenido en el Anexo N°1, el respectivo problema que presentan los beneficiarios/as de este, 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.

En caso de 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.⁴

Se deja constancia que las postulaciones deberán incorporar la actividad del componente uno y al menos una de las actividades del componente 2, además, las actividades deberán cumplir con las condiciones o exigencias descritas en el numeral 4.1 de las presentes Bases. En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, la postulación será declarada inadmisibles conforme a lo establecido en el numeral 16, letra e) de las presentes Bases.

Cabe tener presente que, para medir el cumplimiento de los objetivos de cada componente, se utilizarán los siguientes indicadores:

SECCIÓN 5. INDICADORES	
Indicadores asociados al componente 1 y objetivo 1. Se deben realizar dos encuestas a las personas beneficiarias que mida el aumento de hábitos de vida saludable y los conocimientos adquiridos.	Indicador 1 (Número de personas beneficiarias que al finalizar la intervención aumentan sus hábitos de vida saludables en el año t/ Número de personas intervenidas en el año t) *100
	Indicador 2 (Número total de personas beneficiarias que aprueban capacitación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables en el año t/ número total de personas que participan de la capacitación en hábitos de vida saludables en año t) x 100

¹ Ley 20.670, Crea el Sistema Elige Vivir Sano. (2013) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1051410>

² WHO guideline on self-care interventions for health and well-being. Geneva: World Health Organization; 2021. Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

³ OPS-OMS “Promoción de la salud”. https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_topics&view=article&id=144&lang=es#gsc.tab=0

⁴ El certificado se debe obtener desde el Servicio de Registro Civil e Identificación en la dirección electrónica (<https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultaInhabilidad.do>)

Indicadores asociados al componente 2 y objetivo 2. Se debe realizar un cuestionario para medir la percepción de mejoras del entorno	Indicador 3 (Número personas que egresan del programa en el año t que perciben mejoras en los entornos saludables habilitados por las organizaciones/ Número de personas que participan del programa en el año t) x 100
--	---

4.1. Antecedentes sobre cada componente

a) Componente 1: educación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables

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 saludable⁵. En este contexto, este componente busca fomentar iniciativas que apuntan a mejorar la alimentación.

Este componente requiere la **realización de una medición inicial y final de los hábitos de vida saludable de los/as beneficiarios** a través de la aplicación de un cuestionario de caracterización, que se encontrará publicado en el sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (en adelante e indistintamente, "SIGEC"), en la Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables".

Con este componente se financiará la siguiente actividad, la que debe ser implementada durante los meses 4° y 10° de la planificación:

Capacitaciones y/o charlas y/o talleres de promoción de hábitos de vida saludables:

La institución deberá incorporar esta actividad en su proyecto, la que deberá ser impartida por profesionales contratados por este utilizando los recursos del Fondo Concursable y podrán ser realizados en modalidad telemática o presencial, durante la etapa de implementación. Deberán realizarse al menos 2 sesiones semanales con una duración de 45-60 minutos, durante los 7 meses de implementación (desde el 4° mes hasta el 10° mes). El contenido educativo deberá ser elaborado por cada institución, cumpliendo con los lineamientos generales proporcionados por la SEVS y deberá ser validado por ésta antes de su ejecución, según lo instruido en la capacitación inicial. El enfoque del contenido educativo incluirá la promoción de hábitos saludables y dará especial énfasis en la corresponsabilidad doméstica, especialmente en la planificación de compras, preparación de alimentos y cocina saludable. Se buscará generar cambios en el enfoque de género, dado que las mujeres son responsables de la alimentación de los niños en un 88% de los casos, y se abordará la sobrecarga de labores domésticas que afecta a las mujeres.

El ejecutor en la Sección N°6 del Anexo N° 1, denominado "formulario de postulación", deberá describir esta actividad, señalando el número de sesiones, su periodicidad y duración, cumpliendo con lo que se detalla en el párrafo anterior. En tal sentido, **será declarada inadmisibles aquella postulación que no cumpla con el número de sesiones y duración señalado en este acápite.**

Como complemento a la realización de capacitaciones y/o charlas y/o talleres de promoción de hábitos de vida saludables, se podrá financiar **material educativo**, consistiendo en la entrega de trípticos, guías, folletos con recomendaciones de hábitos de vida y alimentación saludable y nutritiva. Dicho material debe estar sustentado en la estrategia de promoción de salud de Ministerio de Salud (en adelante e indistintamente, "MINSAL") y en las Guías Alimentarias para Chile. Dicho material deberá ser revisado por el equipo técnico de la SEVS en forma previa a ser entregado a la población, de conformidad a las instrucciones impartidas por la SEVS en la capacitación técnica que se realiza al comienzo de la implementación del proyecto.

⁵ Ministerio de Salud (2011) Encuesta Nacional de Consumo Alimentario.

b) Componente 2: habilitación de entornos saludables

Este componente busca fomentar la actividad física y deportiva en entornos recreativos y comunitarios y la habilitación de entornos saludables, especialmente en aquellas comunidades que presentan mayores niveles de vulnerabilidad. Con este componente se pueden financiar las siguientes intervenciones o actividades, de las cuáles el ejecutor deberá seleccionar al menos una de ellas en su proyecto, para luego ser implementadas durante los meses 4° y 10° de la planificación:

1. **Talleres de actividad física y/o actividades deportivas y/o recreativas presenciales:** Si el ejecutor escoge este tipo de actividad, deberá realizar al menos 2 a 3 sesiones semanales en días alternados, durante los 7 meses de implementación (desde el 4° mes hasta el 10° mes). Cabe señalar que, para la población adulta mayor, los talleres de actividad física y/o las actividades deportivas y recreativas podrán tener una duración menor a 1 hora y podrán estar centradas en la movilidad articular).

El ejecutor en la Sección N°6 del Anexo N° 1, denominado "formulario de postulación", deberá describir esta actividad, señalando el número de sesiones, su periodicidad y duración, cumpliendo con lo que se detalla en el párrafo anterior. En tal sentido, **será declarada inadmisibile aquella postulación que no cumpla con el número de sesiones y duración señalado en este numeral.**

2. **Huertos escolares y talleres de aprendizaje práctico en ellos:** Los huertos escolares son espacios dentro de los establecimientos educativos donde se cultivan alimentos y plantas, involucrando a la comunidad educativa en su implementación y cuidado. Estudios indican que los niños/as partícipes a estos huertos tienen mayores probabilidades de consumir verduras, lo que mejora sus hábitos alimentarios desde temprana edad. Estos huertos requieren de un espacio adecuado, con acceso a luz solar y manejo sustentable de agua.

Tienen como objetivo enseñar habilidades, valores y actitudes relacionadas con el bienestar social y familiar. Para ser efectivos como herramientas pedagógicas y promover hábitos saludables, los huertos deben incluir módulos educativos y/o talleres que permitan a los estudiantes aprender sobre el trabajo en la tierra, la obtención de alimentos sanos y cómo el cultivo fomenta hábitos saludables y sistemas alimentarios sostenibles.

El ejecutor en la Sección N°6 del Anexo N° 1, denominado "formulario de postulación", deberá describir esta actividad, señalando expresamente que se realizarán al menos tres (3) talleres de aprendizaje práctico en los huertos escolares. En tal sentido, **será declarada inadmisibile aquella postulación que habiendo seleccionado como actividad del componente 2 los huertos escolares, no contemple o describa talleres de aprendizaje práctico en ellos o no cumpla con el número mínimo de talleres requerido.**

Los huertos pueden ser implementados en jardines infantiles, escuelas especiales y establecimientos de enseñanza básica y media, tanto públicos como particulares subvencionados, en zonas urbanas o rurales. Para ello, se requiere de la adquisición de bancales, insumos silvoagropecuarios, herramientas, maquinarias, almácigos, entre otros.

3. **Huertos comunitarios:** Los huertos comunitarios son espacios delimitados para el cultivo de alimentos, ubicados cerca de hogares u organizaciones comunitarias, y gestionados por grupos autoorganizados. Su objetivo es aumentar la disponibilidad de alimentos saludables y mejorar el acceso a frutas y verduras, promoviendo la concientización de la población sobre salud pública. La metodología busca capacitar a familias y comunidades para producir alimentos de manera autónoma a través de prácticas agrícolas comunitarias. Ejemplos de proyectos incluyen la instalación y mantenimiento de huertos en barrios, organizaciones comunitarias y sociales, promoviendo la asociatividad y el autoconsumo. Para ello, se requiere de la

adquisición de bancales, insumos silvoagropecuarios, herramientas, maquinarias, almacigos, entre otros.

El ejecutor en la Sección N°6 del Anexo N° 1, denominado "formulario de postulación", deberá describir esta actividad. En tal sentido, será declarada inadmisibile aquella postulación que habiendo seleccionado como actividad del componente 2 los huertos comunitarios no la describa.

4. **Quioscos saludables:** Si el postulante determina implementar este tipo de intervención como parte del componente 2 de su proyecto, durante los meses 4° a 10°, ya sea en escuelas, centros comunitarios y/o espacios públicos, deberá buscar reemplazar los alimentos ultra procesados por opciones más nutritivas como frutas, jugos naturales y snacks bajos en calorías. El objetivo de este tipo de intervención es facilitar el acceso a alimentos saludables, especialmente en comunidades con barreras socioeconómicas. Además, los quioscos saludables actúan como una herramienta educativa, fomentando hábitos alimenticios saludables entre estudiantes, educadores y la comunidad, promoviendo una alimentación balanceada desde temprana edad. En caso de que se ejecute en un lugar público el ejecutor deberá gestionar los permisos y/o autorizaciones necesarias para la ocupación y uso del espacio público antes de la implementación de la actividad.

El ejecutor en la Sección N°6 del Anexo N° 1, denominado "formulario de postulación", deberá describir esta actividad. En tal sentido, será declarada inadmisibile aquella postulación que habiendo seleccionado como actividad del componente 2 los quioscos saludables no la describa.

Como complemento a la actividad seleccionada⁶, se podrá financiar la compra de **implementos y/o mejoramiento o rehabilitación de infraestructura deportiva requerida para el desarrollo de la propuesta del postulante**, los que podrán ser dirigidos a niños, niñas y adolescentes, jóvenes, personas adultas y personas mayores.

Este tipo de financiamiento considera la habilitación de espacios para el desarrollo de actividad deportiva, tales como: muros de escalada, mejoramiento de canchas, equipamiento para el desarrollo de deporte (v.gr. balones, camisetas, 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 este componente sea posible dotar de equipamiento necesario a los espacios destinados para la práctica deportiva.

Es pertinente señalar la necesidad y exigencia de adoptar acciones tendientes al resguardo y seguridad en torno a la utilización del equipamiento deportivo adquirido.

5. ENFOQUES DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deben incorporar una serie de enfoques clave para ser efectivos en la promoción de hábitos saludables y la mejora de la calidad de vida de las personas, especialmente en comunidades vulnerables. Estos enfoques aseguran que las intervenciones sean inclusivas, accesibles, sostenibles y basadas en las necesidades específicas de las poblaciones a las que se dirigen.

- **Enfoque de género e interseccional:** resulta fundamental considerar dichos enfoques para abordar las desigualdades estructurales que afectan a mujeres, hombres y personas de las diversidades en términos de acceso, participación y beneficios de estas prácticas. Se deben reconocer las experiencias, necesidades y barreras relacionadas con la salud y la actividad física varían según el género, la edad, el nivel socioeconómico y otras identidades. Por ejemplo, las mujeres, especialmente en sectores vulnerables, enfrentan mayores dificultades para acceder a espacios seguros y adecuados para realizar ejercicio debido a responsabilidades

⁶ Este tipo de financiamiento se podrá incorporar en todo caso en el proyecto, cualquiera sea la actividad escogida para lograr el objetivo del componente 2.

de cuidado, discriminación o falta de infraestructura. Asimismo, los estereotipos de género pueden limitar las opciones de actividad física disponibles para ellas, favoreciendo actividades que no siempre son inclusivas o adecuadas. Por otro lado, los hombres pueden experimentar presiones sociales que condicionan su participación en ciertos tipos de actividades o que contribuyen a un enfoque reduccionista de la salud, centrado únicamente en el rendimiento físico. Es crucial que los proyectos promuevan la igualdad de oportunidades para todas las personas, fomenten la inclusión de todas las identidades de género y consideren las particularidades sociales, culturales y económicas de cada grupo.

- **Enfoque en la inclusión y equidad:** Las intervenciones deben adaptarse a diferentes contextos culturales y sociales, asegurando que no haya exclusión ni discriminación. Las estrategias de inclusión y equidad se refieren a criterios específicos para reducir brechas de participación y de acceso y consideración de necesidades diferenciadas de la población.
- **Enfoque de sostenibilidad:** es importante capacitar a las personas beneficiarias para que puedan continuar promoviendo hábitos saludables de manera independiente, garantizando la sostenibilidad de los proyectos a largo plazo. Se deberá incorporar en la postulación estrategias de sostenibilidad y proyección del proyecto, las cuales serán consideradas en la evaluación y calificación de este.

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 para su correcta formulación.

6. BENEFICIARIOS/AS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables deberán estar dirigidos, especialmente, a personas en situación de pobreza por ingresos que correspondan hasta el 60% más vulnerable del Registro Social de Hogares. En tal sentido, los postulantes deberán suscribir la carta de compromiso que se encuentra disponible en el Anexo N°10 de estas Bases.

Además, los proyectos que se postulen al Concurso deberán ser implementados exclusivamente en las comunas indicadas en el Anexo N° 8 de estas Bases, cuyo subíndice de tasa de años de vida potencial perdidos, de acuerdo con el índice de desarrollo humano comunal de Chile (PNUD, 2024), se encuentre en categoría medio o bajo⁷.

Se deja constancia que las postulaciones referidas a proyectos que se pretendan implementar en comunas distintas a las señaladas en el Anexo N° 8 de estas Bases, serán declaradas inadmisibles, según lo establecido en el numeral 16, letra f) de las presentes Bases.

7. ENTORNOS EN LOS QUE SE PUEDE EJECUTAR EL PROYECTO

Los entornos en los cuales se podrán 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, centros comunitarios de cuidados, entre otras.
- 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 actividades.

⁷ Salvo en el caso de la Región de Magallanes, donde las comunas se encuentran en la categoría medio-alto.

8. ALCANCE Y CANTIDAD DE PROYECTOS

Para la presente versión del fondo concursable, se podrán postular iniciativas que tengan alcance comunal en una determinada región. El proyecto podrá involucrar una o más comunas.

Una institución podrá postular y adjudicarse sólo un proyecto. Excepcionalmente, si un postulante presenta más de un proyecto, sólo se considerará admisible, y por tanto será objeto de revisión, únicamente el último proyecto ingresado a la plataforma SIGEC.

En el formulario de postulación, Anexo N°1, se deberá indicar la región y la(s) comuna(s) en la(s) cuales se implementará el proyecto, siendo de exclusiva responsabilidad de la institución postulante completar correctamente el Anexo N°1.

9. MONTOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

Para el presente Concurso, la Secretaría Elige Vivir Sano cuenta con un presupuesto total de **\$700.000.000.- (setecientos millones de pesos)**. Con los que podrán ser financiados **un máximo de veintiocho (28) proyectos, por un monto de \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) cada uno.**

Se deja constancia que las postulaciones que difieran del monto señalado, es decir, que sean superiores o menores a este, serán declaradas inadmisibles, según lo establecido en el numeral 16, letra g) de las presentes Bases.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

El presente fondo concursable solo financiará propuestas que tengan una **duración de doce (12) meses, a contar de la fecha de recepción de los recursos por parte de la institución adjudicataria.** Aquellas postulaciones que tengan una duración diferente, ya sea menor o mayor a los 12 meses, serán declaradas inadmisibles, según lo establecido en el numeral 16, letra j) de las presentes Bases.

El convenio para la ejecución de los respectivos proyectos, entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la aprobación de los Informes Técnicos y Financieros Finales, siempre que hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, y/u observados, en caso de existir.

Se hace presente que todos los proyectos presentados deberán considerar y cumplir con la planificación señalada en los numerales siguientes, y aquellos proyectos que se ejecuten en establecimientos educacionales deberán, además, contemplar en su proyección de ejecución los períodos de vacaciones y de suspensión de actividades en dichos establecimientos. Dicha planificación deberá ser detallada por el postulante en el Anexo N° 1 Formulación del Proyecto, específicamente en la Sección 6, y con posterioridad en la carta Gantt que integra el Informe Técnico Inicial. Ambos formatos disponibles para ser descargados desde SIGEC, los que deberán completar sin alterar y luego subirlos a la misma plataforma.

10.1. PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

La planificación que se detalla a continuación será obligatoria para la ejecución de todos los proyectos postulantes, de conformidad a lo señalado en la "Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables" que se encuentra publicada en SIGEC.

Inicio	Desarrollo	Final
Caracterización de la población y adquisición de materiales	Implementación de actividades del proyecto	Análisis de los logros y adversidades del proyecto
Mes 1 Mes 2 Mes 3	Mes 4 Mes 5 Mes 6 Mes 7 Mes 8 Mes 9 Mes 10	Mes 11 Mes 12

Cabe hacer presente que las actividades de los meses 1°, 2°, 3°, 11° y 12° son generales para ambos componentes. Las actividades de los componentes 1 y 2 se desarrollarán de manera simultánea, además, entre los meses 4° y 10°, ingresando los beneficiarios/as a las actividades correspondientes, a cada uno de los componentes, en el mismo momento.

Asimismo, si el entorno donde se ejecuta el proyecto se refiere a un establecimiento educacional u otro similar, durante el período de vacaciones o receso habitual en sus actividades, la planificación de la intervención deberá contemplar, al menos, actividades de coordinación, gestión y preparación para la ejecución, por ejemplo, reuniones, gestión de permisos y/o autorizaciones, cotizaciones, compras necesarias para la implementación del proyecto, habilitación de espacios, preparación de materiales, entre otros .

A continuación, se detallan las actividades que el ejecutor debe realizar cada mes:

- a) El **mes 1** de ejecución del proyecto comienza con la transferencia de recursos. Durante este primer mes el ejecutor debe comenzar el proceso de difusión a la población beneficiaria sobre el proyecto, el que se realizará mediante jornadas de difusión (presencial o virtual) en los territorios planificados para el desarrollo de los componentes. Además, deberá comenzar con las actividades asociadas a la Carta Gantt presentada, cotización y adquisición del material requerido para la habilitación del entorno (equipamiento deportivo, gastos RR.HH., materiales de construcción, fungible, silvoagropecuario, entre otros), es decir, comienza la habilitación del espacio y las compras necesarias para la implementación del proyecto.

En este mes la SEVS realiza al equipo ejecutor una capacitación para asegurar la correcta ejecución de los proyectos.

- b) **Durante el mes 2**, el ejecutor debe realizar un diagnóstico a través de un cuestionario de caracterización, el que será puesto a disposición del ejecutor en la “Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables”, publicada en SIGEC. Este cuestionario debe ser aplicado a los beneficiarios/as con la finalidad de caracterizar hábitos de vida saludables y físicos para obtener línea base para el cumplimiento del propósito planteado en el proyecto.

Para evaluar el aumento de hábitos de vida saludables se utilizará de base un cuestionario de hábitos de alimentación y actividad física de Coronado et al, 2023. Se considerará que las personas aumentan sus hábitos de vida saludable cuando obtienen una calificación superior al término de las actividades respecto a la obtenida en el diagnóstico (esta evaluación corresponde a la segunda aplicación del cuestionario durante el mes 11 y 12).

En paralelo a lo anterior, cuando corresponda al proyecto presentado, el ejecutor deberá comenzar a elaborar el material de educación sobre hábitos de vida saludable, bajo la supervisión de la SEVS y continuar con la habilitación del espacio.

- c) **Durante el mes 3**, cuando corresponda al proyecto presentado, el material educativo en promoción de hábitos saludables deberá quedar elaborado y los resultados de la encuesta ya aplicada deberán ser analizados para caracterizar a cada persona beneficiaria.

- d) Luego, **a partir del mes 4 de ejecución**, se implementarán las actividades de ambos componentes en forma simultánea, los que deberán tener una duración de al menos 7 meses de entrega directa a los beneficiarios.
- e) **Durante los meses 11 y 12**, el ejecutor deberá aplicar tres cuestionarios a la población beneficiaria:
 - 1) Cuestionario de caracterización de la población beneficiaria -segunda aplicación-;
 - 2) Cuestionario de conocimientos y aptitudes adquiridos por las personas beneficiarias; y
 - 3) Cuestionario para evaluar la percepción de las mejoras en los entornos habilitados por las organizaciones por parte de las personas beneficiarias.

Todos los cuestionarios se encontrarán disponibles en la "Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables", la que estará publicada en SIGEC.

El ejecutor deberá aplicar nuevamente a los beneficiarios/as el **instrumento de caracterización** aplicado en el mes 2, con la finalidad de comparar y analizar los resultados respecto al inicio de la intervención. Lo anterior, permitirá evaluar el cumplimiento del propósito planteado en el proyecto y evaluar el aumento de hábitos de vida saludables.

Además, el ejecutor deberá sistematizar los resultados obtenidos y formular un informe de resultados de la intervención, detallando de manera clara y concisa el progreso y estado de situación actual de cada participante de la intervención. Cabe recalcar que ambos componentes son paralelos, y por ende se atenderán de forma conjunta. Dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Ejecutiva EVS para su posterior análisis.

Sumado a lo anterior, el ejecutor deberá aplicar un **segundo cuestionario sobre conocimientos y aptitudes adquiridos por las personas beneficiarias de ambos componentes**. Este instrumento contemplará los contenidos abordados por las consejerías breves, así como los contenidos de los talleres y charlas realizadas, en el marco de la ejecución de los distintos proyectos. Para el apartado de alimentación se utilizará como base el cuestionario de "conocimientos, actitudes y prácticas de alimentación" de Lera et al, 2013, basado en las guías alimentarias chilenas y para el apartado de actividad física se utilizará como base el cuestionario de aptitudes hacia la práctica de actividad física orientada a la salud de (Martínez-Baena et al., 2015), propuesto por Pérez Samaniego (1999), y Pérez-Samaniego y Devís&Devís (2004).

Por último, el ejecutor deberá aplicar un **tercer cuestionario para evaluar la percepción de las mejoras en los entornos habilitados por las organizaciones por parte de las personas beneficiarias**. Este cuestionario será una escala de Likert y evaluará dimensiones como la pertinencia del entorno habilitado, accesibilidad, usabilidad, pertinencia de los talleres realizados, facilitado por Elige Vivir Sano.

10.1.1 EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 1: educación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables

- **Desde el mes 4 al 10** el ejecutor deberá implementar las actividades presentadas en su proyecto para lograr el objetivo del componente 1, las que pueden consistir en capacitaciones y/o talleres y/o charlas de promoción de hábitos de vida saludables.
- En las capacitaciones y/o talleres y/o charlas, las personas beneficiarias deberán tener un porcentaje de asistencia de al menos un 70% para poder medir el componente.

10.1.2. EJECUCIÓN COMPONENTE 2: habilitación de entornos saludables

- **Desde el mes 4 al 10** el ejecutor implementará las actividades planificadas en su proyecto en el entorno habilitado, ya sea que se trate de talleres de actividad física y/o deportiva y/o recreativas, huertos escolares con sus talleres prácticos y/o huertos comunitarios y/o quioscos saludables. Para ello, la implementación, mejoramiento y/o

rehabilitación de la infraestructura deportiva debió ser realizada en los meses previos de preparación y habilitación.

11. GASTOS QUE FINANCIAR

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

- **Gastos directos a beneficiarios/as (al menos el 85% del monto establecido):** 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 (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.
 - **Activos:** se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Proyecto (equipamiento). 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 15% 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.

12. 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.
- 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.
 - Pago de bonos o aguinaldos.
 - 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.
 - Gastos asociados a pago de viáticos sin previa autorización de la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano.
 - Gastos de alimentos no saludables, es decir, alimentos con sellos bajo la Ley N°20.606
 - Cualquier gasto que no tenga relación directa al proyecto adjudicado en los términos descritos en las presentes Bases.

13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

El concurso se inicia con la publicación de las presentes Bases, en la página 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:

Tabla 1. Cronograma	
ETAPA	PLAZO
1. Solicitudes de claves SIGEC para ejecutores que no dispongan de ella	Hasta décimo segundo (12°) día hábil siguiente a la publicación de las Bases, mediante correo electrónico a fondoevs@desarrollosocial.gob.cl
2. Postulación de proyectos	Hasta las 23:59 horas del décimo quinto (15°) día hábil contado desde el día de publicación web de las Bases
3. Recepción de consultas	Cinco (5) días corridos desde la publicación web de las Bases, vía correo electrónico a fondoevs@desarrollosocial.gob.cl
4. 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 http://eligevivirsano.gob.cl/ .
5. Evaluación admisibilidad de proyectos	Cinco (5) días hábiles desde el cierre de la etapa de postulación.
6. Publicación resultados etapa de admisibilidad	Cinco (5) días hábiles desde el término de la etapa de evaluación de admisibilidad de proyectos.
7. Evaluación técnica de proyectos declarados admisibles	Diez (10) días hábiles desde la publicación de los resultados de admisibilidad.
8. 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.
9. Notificación de adjudicación	Un (1) día hábil desde la publicación de resultados de adjudicación. Vía correo electrónico.
10. Disponibilidad de convenios en SIGEC	Dos (2) días hábiles desde la publicación de resultados de adjudicación.
11. Firma de convenios y envío por parte de adjudicatarios	Cinco (5) días hábiles desde la recepción del convenio.
12. Entrega de garantía de fiel cumplimiento	Diez (10) días hábiles desde la recepción del convenio.

14. POSTULACIÓN

Las instituciones postulantes deberán presentar todos los documentos⁸ requeridos en el numeral 14.1 de las presentes Bases. No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado en el cronograma del concurso.

La postulación se realizará en línea mediante la plataforma SIGEC, sitio web <http://sigec.mideplan.cl>, de acuerdo con las condiciones que se señalan a continuación y teniendo en consideración los plazos establecidos en el cronograma del concurso, indicado en el numeral anterior.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al Concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables, Plan de Cuentas y Formulario de Postulación y toda otra documentación que se considere necesaria para la correcta implementación del proyecto.

Para operar a través de la plataforma SIGEC, las instituciones interesadas **que no cuenten con clave SIGEC**, deberán solicitarla al correo electrónico **fondoevs@desarrollosocial.gob.cl** dentro del plazo señalado en la etapa N° 1 del cronograma del concurso.

Esta acción deberá realizarse por el representante legal de la institución o la persona a quién éste faculte para tal efecto, solicitando una cuenta de usuario y contraseña de acceso a la referida plataforma, dicha información será enviada por el mismo medio a la institución.

Una vez recibida la cuenta de usuario y la contraseña, las instituciones podrán hacer ingreso a la plataforma SIGEC de la respectiva postulación, debiendo para ello remitir todos los documentos necesarios de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases, dentro del plazo establecido en la etapa N° 2 del cronograma del concurso.

Si el postulante **cuenta con clave**, deberá enviar un correo electrónico a **fondoevs@desarrollosocial.gob.cl** solicitando la generación de **una invitación**.

Se aceptarán postulaciones de proyectos presentadas, exclusivamente, a través de la plataforma SIGEC hasta las 23:59 horas del último día del plazo de postulación señalado en la etapa N° 2 del cronograma del concurso, considerando el huso horario de Chile continental (UTC -4).

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 y evaluación según corresponda, que se indican en el cronograma del concurso.

Se deja constancia que toda la información que la institución entregue en su postulación a través de las declaraciones juradas u otro documento debe ser verídica y contar con los medios de verificación que den cuenta de ello, los que podrán ser solicitados en cualquier momento del proceso concursal por la Secretaría Elige Vivir Sano. De comprobarse que la información aportada no se ajusta a la realidad se declarará la postulación como no admisible o no adjudicable, según corresponda.

14.1. Documentación obligatoria para postular

Las instituciones privadas sin fines de lucro señaladas en el numeral 3.1. de estas Bases, interesadas en postular deberán remitir, dentro del plazo indicado en la etapa N°2 del cronograma del concurso, a través de la plataforma SIGEC, los siguientes antecedentes:

⁸ En el Anexo N°5: "Instructivo de cómo obtener los documentos" se encuentra información para aclarar y facilitar su obtención.

- a) **Formulario de Postulación del Proyecto**, Anexo N°1 de las presentes Bases, firmado por el/la representante legal de la institución u organización postulante, el cual estará disponible en la plataforma SIGEC. La institución postulante deberá completar el documento íntegramente conforme a los datos que en él se exigen.
- b) **Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro** de la institución postulante, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación⁹ o por el organismo competente, el que deberá tener una fecha de emisión no superior a sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de la publicación de las presentes Bases, el que deberá dar cuenta de la antigüedad exigida en el numeral 3.1 de estas Bases.
- c) **Copia simple del acta de constitución o estatutos de la institución** y sus modificaciones, si las hubiere, en donde conste el objeto social de la institución¹⁰ y que dé cuenta que el documento original fue otorgado por el órgano competente.
- d) **Declaración Jurada Simple**, según formato adjunto en el Anexo N°2. Este documento debe ser firmado por el/la representante legal de la institución postulante.
- e) **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 postulante.
- f) **Fotocopia simple de la cédula de identidad** del/la representante legal de la institución postulante. Par todos los efectos se entiende que los documentos exigidos en las presentes Bases deben ser firmados por la persona cuya cédula de identidad se acompaña.
- g) **Carta(s) de apoyo a la postulación de la institución** por parte del entorno y/o autoridad respectiva del lugar en donde se realizará el proyecto, Anexo N°3. Por ejemplo: cartas de colaboración y autorización para la ejecución del proyecto por parte de establecimientos educacionales y/u organizaciones comunitarias o sociales.
- h) **Declaración de Experiencias Autogestionadas**, Anexo N°4, la institución deberá presentar este documento y los medios de verificación que corresponda, cuando declare experiencia mediante actividades autogestionadas, el que será utilizado para la evaluación del Criterio Experiencia Institucional de las presentes Bases¹¹.
- i) **Carta de Compromiso de Beneficiarios**, Anexo N°10. La institución deberá presentar este documento debidamente suscrito.

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

Por su parte, los organismos públicos que postulan al presente concurso, además del Formulario de Postulación, deberán acompañar los Anexos N°2, N°3, N°4, N°10 y el correspondiente documento en que conste el nombramiento o que acredite la personería de la autoridad administrativa competente, según corresponda.

La omisión, falta de firma, falta de integridad o completitud, y/o la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos señalados en este numeral para uno o más de los documentos obligatorios serán causales de inadmisibilidad de la postulación, salvo en lo referido al Anexo N°4.

⁹ Se puede obtener gratuitamente a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 24, el objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.

¹¹ La presentación del Anexo N° 4 es eventual, ya que únicamente debe presentarse en forma obligatoria en caso de que el ejecutor declare actividades autogestionadas, acompañando los correspondientes medios de verificación.

15. 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.gob.cl, en los plazos señalados en la etapa N°3 "Recepción de consultas", del 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 el plazo indicado en la etapa N° 4 del cronograma del concurso, en la cual se mencionará 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.

16. ADMISIBILIDAD

Terminado el período de postulación, la Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano revisará¹², dentro de la etapa N°5 del cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber:

- a) La institución postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.1 de estas Bases, y a lo declarado en el Anexo N°2.
- b) La institución postulante cumpla con la antigüedad requerida en el numeral 3.1 de estas Bases, de acuerdo con la información del certificado indicado en el numeral 14.1 de las presentes Bases.
- c) El objeto social de la institución postulante sea pertinente con las actividades a desarrollar en el proyecto presentado a través del formulario de postulación (Anexo N°1), según lo exigido en el numeral 3.1. de estas Bases y a lo señalado en el acta de constitución o estatutos vigentes.
- d) La institución postulante no se encuentre inhabilitada para postular, de conformidad al numeral 3.2 de estas Bases.
- e) La institución postulante presente un proyecto cumpliendo lo exigido en el numeral 4 de estas Bases sobre los componentes, las actividades por componente y las exigencias para cada una de las actividades específicas descritas en dicho numeral, de acuerdo con lo declarado y descrito en el formulario de postulación, Anexo N°1.
- f) La institución postulante presente un proyecto que se implementará en las comunas indicadas en el Anexo N° 8 de estas Bases, según lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases y a lo declarado en el Formulario de Postulación.
- g) El monto del proyecto corresponda a \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos), según lo establecido en el numeral 9 de estas Bases y se ajuste a los parámetros señalados en los numerales 11 y 12 sobre gastos permitidos y prohibidos.
- h) La postulación se haya efectuado dentro de plazo, según el cronograma establecido del concurso en el numeral 13 de las Bases, así como sus posibles modificaciones.
- i) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el numeral 14.1. de estas Bases, en la forma que en dicho numeral se indica, debidamente suscritos, íntegros, completos y emitidos por la autoridad correspondiente según el tipo de institución postulante.¹³

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

¹³ La presentación del Anexo N° 4 es eventual, ya que únicamente debe presentarse en caso de que el ejecutor declare actividades autogestionadas, acompañando los correspondientes medios de verificación.

- j) El proyecto que se postule cumpla con el plazo de ejecución de los proyectos exigido en el numeral 10 de estas Bases, a saber, 12 meses de duración.
- k) La institución postulante presente un proyecto cumpliendo con el alcance y cantidad de proyectos, de conformidad a lo señalado en el numeral 8 de estas Bases.

Asimismo, no serán admisibles las postulaciones de aquellas instituciones a las cuales se haya declarado el término anticipado de algún convenio de transferencia de recursos financiado por la asignación Elige Vivir Sano del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales desde el año 2020 a la fecha de publicación de las presentes Bases.

Si al momento de revisar la Admisibilidad, la Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano lo estima pertinente, podrá solicitar a uno o más proponentes, por escrito a través de correo electrónico, precisiones sobre antecedentes aportados en su postulación, en la medida que éstos no resulten suficientemente claros o se refieran a errores de carácter meramente formal, siempre que con ello no afecte los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato. En este caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su postulación, en caso de resultar seleccionado.

Vencido el plazo de revisión de los requisitos de admisibilidad indicado en la etapa N° 5 del itinerario del concurso y con los antecedentes del proceso, la Comisión de Evaluación levantará un "Acta de Admisibilidad", en donde constará quién participó en la revisión de la admisibilidad, el listado de las postulaciones admisibles y no admisibles, señalando la causal específica de inadmisibilidad. El acta deberá ser suscrita por la secretaria ejecutiva Elige Vivir Sano y deberá indicar a lo menos lo siguiente.

- a) Responsables del examen de admisibilidad.
- b) Postulaciones declaradas admisibles, RUT y nombre de la institución postulante, indicación del nombre del proyecto respectivo y la región o regiones de ejecución del proyecto.
- c) Postulaciones declaradas inadmisibles, RUT y nombre de la institución postulante, indicación del nombre del proyecto, la región o regiones de ejecución del mismo y el motivo de la declaración de inadmisibilidad.
- d) Firma de los integrantes de la Comisión.

16.1. Resultados de la revisión de admisibilidad

La Subsecretaría de Servicios Sociales declarará la admisibilidad e inadmisibilidad de los proyectos presentados por medio del correspondiente acto administrativo, indicando nombre de la institución, RUT y nombre de los proyectos, especificando aquellos declarados admisibles, los 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/>, dentro del plazo indicado 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.

17. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Luego de publicar los resultados de la admisibilidad, una Comisión Evaluadora¹⁴ designada formalmente por el/la secretario/a ejecutivo/a Elige Vivir Sano y compuesta por 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.

¹⁴ Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025 respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

La comisión evaluadora revisará los proyectos en el plazo señalado en el cronograma del concurso, debiendo consignar los resultados en un listado 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 de sus integrantes.

Asimismo, y sin perjuicio de la prelación indicada, para objeto de determinar finalmente los proyectos que van a resultar adjudicados la Comisión tendrá a la vista el Anexo N°9¹⁵, denominado "Prelación de Comunas", el que ordena en forma decreciente las comunas que, perteneciendo al subíndice de tasa de años de vida potencial perdidos de acuerdo con el índice de desarrollo humano comunal de Chile (PNUD, 2024), informadas en el Anexo N°8, concentran la mayor cantidad de población hasta el 60% del Registro Social de Hogares.

La adjudicación de proyectos tendrá lugar de acuerdo con las reglas que se señalan en el numeral 18 de las presentes Bases.

17.1 Criterios de Evaluación

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

Criterio N°1: Pertinencia

Se evaluará la correcta descripción de la problemática a tratar por el proyecto y la relación con las personas beneficiarias. Así como las causas y consecuencias de la problemática y los datos de caracterización de fuentes válidas.

Criterio N°2: Coherencia

Se evaluará la correcta definición de los objetivos del proyecto y cuantificación y selección de beneficiarios/as a través de los criterios de selección declarados.

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 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.

Criterio N°4: Presupuesto

Se evaluará que los montos propuestos estén relacionados con las actividades a desarrollar, con la cantidad de participantes que se espera alcanzar y los resultados esperados del proyecto.

Criterio N°5: Cohesión social

Este criterio está compuesto por los siguientes ítems:

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

15 La prelación de comunas informada en el Anexo N°9 fue elaborada por la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano a partir de los datos extraídos del ADIS (Analista Digital de Información Social) del mes de abril del año 2025.

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

Se evaluará que la propuesta considere las estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible en el tiempo desde un punto de vista económico y social.

Criterio N°7: Experiencia institucional

Se evaluará que la institución postulante cuente con experiencia en la ejecución de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha de publicación de las presentes Bases.

Criterio N°8: Enfoque de género e interseccional

Se evaluará que la propuesta aborde las desigualdades estructurales que afectan a mujeres, hombres y personas de las diversidades en términos de acceso, participación y beneficios de estas prácticas. Se deben reconocer las experiencias, necesidades y barreras relacionadas con la salud y la actividad física varían según el género, la edad, el nivel socioeconómico y otras identidades.

Criterio N°9: Enfoque de inclusión y equidad

Se evaluará que la propuesta considere estrategias de inclusión que repercutan en el diagnóstico, problemática, población beneficiaria y actividades de su iniciativa. Las estrategias de inclusión y equidad se refieren a criterios específicos para reducir brechas de participación y de acceso y consideración de necesidades diferenciadas de la población.

El puntaje total de la evaluación es de **100 puntos**, con un **puntaje mínimo de 50 puntos requerido para considerarse adjudicable en la convocatoria**.

17.2. Puntajes por criterios

Tabla 2. Criterios y puntajes	
Criterio N°1 Pertinencia: 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 consecuencias 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, sus causas y consecuencias, así como la población a la cual estará dirigido, diferenciando sus causas de las consecuencias. Se presentan datos y fuentes de información válidas y pertinentes que permiten respaldar lo expuesto.	20
La propuesta <u>no cumple con alguna</u> de las siguientes características: ▫ Logra identificar y describir de manera clara la problemática central del proyecto. ▫ Logra identificar y describir la población a la cual estará dirigido. ▫ Logra diferenciar totalmente las causas de las consecuencias	10

Se presentan datos y fuentes de información para cada ítem solicitado.		
La propuesta no cumple con ninguna de las siguientes características: - Logra identificar y describir de manera clara la problemática central del proyecto. - Logra identificar y describir la población a la cual estará dirigido. - Logra diferenciar totalmente las causas de las consecuencias. - Se presentan datos y fuentes de información para cada ítem solicitado.	0	
Criterio N°2 Coherencia: Se evaluará la correcta definición de los objetivos del proyecto y cuantificación y selección de beneficiarios/as a través de los criterios de selección declarados.		
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.	10	
La propuesta no cumple con alguna de las siguientes características: - Los objetivos planteados tienen directa relación con el problema planteado. - La cuantificación y criterios escogidos para la selección de beneficiarios/as son claros e idóneos.	5	
La propuesta no cumple con ninguna de las siguientes características: - Los objetivos planteados tienen directa relación con el problema planteado. - La cuantificación y criterios escogidos para la selección de beneficiarios/as son claros e idóneos.	0	
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.		
- La propuesta contempla una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto; - La propuesta considera resultados esperados concordantes los componentes; y - La propuesta considera recursos humanos acorde a los componentes del proyecto.	10	
La propuesta contempla parcialmente una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto; y/o,	5	

• La propuesta contempla parcialmente una definición de recursos humanos concordante a los componentes; y/o, • La propuesta contempla resultados esperados parcialmente concordantes a los componentes.	
• La propuesta no contempla una definición de actividades concordante con los objetivos del proyecto; • La propuesta no contempla definición de recursos humanos concordante a los componentes; y • La propuesta no contempla resultados esperados concordantes a la línea de acción postulada.	0
Criterio N°4 Presupuesto: Se evaluará que los montos propuestos estén relacionados con las actividades a desarrollar, con la cantidad de participantes que se espera alcanzar y los resultados esperados del proyecto.	
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.	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
Criterio N°5 Cohesión Social: Se evalúan los siguientes dos ítems: Complementariedad: Se evaluará que los ejecutores desarrollen proyectos que contemplen acciones conjuntas con otras entidades y que permitan generar iniciativas mancomunadas para el logro de los objetivos del proyecto. Junto con lo declarado en el formulario de postulación el ejecutor deberá adjuntar la(s) carta(s) de compromiso de la(s) institución(es) que participarán en el proyecto como medio de verificación. 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.	
La propuesta incorpora (diseño y ejecución) actividades de complementariedad y participación ciudadana. Presentando medios de verificación que permitan validar lo expuesto.	10
La propuesta incorpora solo uno de los dos ítems 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.	5
La propuesta no incorpora complementariedad ni participación ciudadana, o no presentan medios de verificación que permitan validar lo expuesto.	0

Criterio N°6 Sostenibilidad: Se evaluará que la propuesta considere estrategias que permitan que el proyecto sea sostenible en el tiempo desde un punto de vista económico y social.		
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	
Criterio N°7 Experiencia institucional: Se evaluará que la institución postulante cuente con experiencia en la ejecución de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha de publicación de las presentes Bases.		
Medios de verificación que debe acompañar la Institución para acreditar este criterio:		
• 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 2025 e indicar a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución. • Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que dé cuenta de iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables. Si se trata de un convenio o contrato celebrado con una entidad pública, se deberá acompañar la copia simple del acto administrativo totalmente tramitado.		
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 declaración jurada. De no presentarse antecedentes de acreditación, dicha declaración se tendrá por NO presentada.		
La institución postulante ha implementado al menos 5 iniciativas relacionadas con la creación de hábitos o entornos saludables, ya sean públicos, privados o autogestionados, dentro de los últimos cinco años contados 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, dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha de publicación de las presentes Bases.	5	
La institución postulante no cuenta con experiencia acreditable dentro de los últimos cinco años contados 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	

EN CASO DE QUE LA INSTITUCIÓN OBTENGA UN PUNTAJE CERO (0) EN ESTE CRITERIO NO PODRÁ RESULTAR ADJUDICADA	
Criterio N°8 Enfoque de género e interseccional: Se evaluará que la propuesta aborde las desigualdades estructurales que afectan a mujeres, hombres y personas de las diversidades en términos de acceso, participación y beneficios de estas prácticas. Se deben reconocer las experiencias, necesidades y barreras relacionadas con la salud y la actividad física varían según el género, la edad, el nivel socioeconómico y otras identidades.	
La propuesta cuenta con herramientas de enfoque de género en la sección 1, 2, 3 y 4 del formulario de postulación del proyecto.	10
La propuesta no cuenta con herramientas de enfoque de género en la sección 1, 2, 3 y 4 del formulario de postulación Anexo N°1.	0
Criterio N°9 Enfoque de inclusión y equidad: Se evaluará que la propuesta considere estrategias de inclusión que repercutan en el diagnóstico, problemática, población beneficiaria y actividades de su iniciativa. Las estrategias de inclusión y equidad se refieren a criterios específicos para reducir brechas de participación y de acceso y consideración de necesidades diferenciadas de la población.	
La propuesta cuenta con estrategias de inclusión y equidad, según lo descrito en la sección 1, 2, 3 y 4 del formulario de postulación Anexo N°1.	10
La propuesta no cuenta con estrategias de inclusión y equidad, según lo descrito en la sección 1, 2, 3 y 4 del formulario de postulación Anexo N°1.	0
Puntaje global máximo	100
Puntaje mínimo global para ser elegible	50

17.3. 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. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información entregada no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

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.

Con todo, la Comisión no podrá realizar la consulta o solicitud indicada más allá del quinto día hábil de la etapa 7° del cronograma del concurso denominada “Evaluación técnica de proyectos declarados admisibles”.

17.4. Acta de evaluación¹⁶

Una vez concluida la evaluación de los proyectos, la comisión evaluadora deberá elaborar un Acta en donde consten a lo menos los puntajes obtenidos por las instituciones postulantes y la propuesta de adjudicación, de acuerdo con los criterios señalados en el siguiente numeral; la que deberá ser suscrita por los miembros de esta.

Por otro lado, una vez concluida la etapa de evaluación y calificación, se procederá a adjudicar los proyectos que hubieren obtenido las mayores puntuaciones y cumplido las reglas que se informan en el acápite 18 siguiente, lo que se formalizará mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

18. ADJUDICACIÓN

18.1. Reglas de adjudicación

Dentro de esta convocatoria se podrán adjudicar proyectos teniendo en consideración las siguientes reglas:

- a) **Primero:** se establecerá una nómina con todos los proyectos que superaron la etapa de admisibilidad, ordenados de manera descendente conforme a los puntajes que obtuvieron en la etapa de evaluación informada en el numeral 17. de estas Bases, es decir, la nómina de los proyectos se ordenará desde el que obtuvo el mayor puntaje al que obtuvo el menor.
- b) **Segundo:** se adjudicará un proyecto por región, seleccionándose aquellos que hayan obtenido el más alto puntaje en cada una de éstas, siempre que cumplan con el puntaje mínimo al que se refiere el numeral 17.2 de estas Bases.
- c) **Tercero:** una vez aplicada la regla anterior, se procederá a adjudicar aquellos proyectos que, no habiendo sido seleccionados en la etapa precedente, su ejecución tenga lugar en las comunas que cuenten con mayor población en el tramo hasta el 60% del instrumento de caracterización del Registro Social de Hogares (en adelante, "RSH"), según el orden de prelación informado en el Anexo N°9, denominado "Prelación de comunas"¹⁷. En este caso se seleccionará un proyecto por comuna, el cual corresponderá a aquél que se ejecute en la comuna con mayor población en el tramo del 60% del RSH, según el orden de prelación fijado en el Anexo N°9, y que tenga, a su vez, entre los proyectos que se ejecutarán en dicha comuna el mayor puntaje obtenido en la etapa de evaluación, dispuesta en el numeral 17 de estas Bases. La operación indicada en este numeral se repetirá hasta completar el presupuesto disponible.
- d) **Cuarto:** solo podrán ser adjudicados aquellos proyectos que hayan obtenido en la etapa de evaluación un puntaje igual o superior a 50 puntos.
- e) **Quinto:** no podrán ser adjudicados aquellas instituciones que obtengan puntaje 0 en el criterio "Experiencia Institucional."

18.2. Criterios de desempate

Una vez aplicadas las reglas informadas en el acápite 18.1. precedente, se pueden generar las situaciones que se informan a continuación, las cuales deberán seguir las respectivas reglas de desempate que se señalan:

- a) Para la etapa segunda informada en el acápite precedente (un proyecto por región), si se presentan dos proyectos con el mismo puntaje en la región, se utilizarán los siguientes criterios de desempate:

¹⁶ En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en éste, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2025.

¹⁷ La prelación de comunas informada en el Anexo N°9 fue elaborada por la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano a partir de los datos extraídos del ADIS (Analista Digital de Información Social) del mes de abril del año 2025.

- Primará el proyecto que obtenga mayor puntaje en el criterio N° 1 denominado "Pertinencia".
 - De mantenerse el empate, se privilegiará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 2, denominado "Coherencia".
 - Luego, en caso de mantenerse el empate, se optará por el proyecto que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 3, denominado "Consistencia".
 - Luego, en caso de mantenerse el empate, se optará por el proyecto que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 6, denominado "Sostenibilidad".
 - Luego, en caso de mantenerse el empate, se optará por el proyecto que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 8, denominado "Enfoque de género e intersectorial".
 - Luego, en caso de mantenerse el empate, se optará por el proyecto que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 9, denominado "Enfoque de inclusión y equidad".
 - Si luego de haber aplicado todos los criterios de desempate anteriores, el empate subsiste, se seleccionará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio N° 5, denominado "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.
- b) Para la etapa tercera informada en el acápite precedente (un proyecto por comuna que tenga mayor población en el tramo hasta el 60% del RSH), si se presentan dos proyectos con el mismo puntaje en la comuna, se utilizarán los siguientes criterios de desempate:
- Si se presentan (i) dos proyectos en la misma comuna prelada; y (ii) tienen el mismo puntaje; se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la letra a) precedente.
 - Si se presentan (i) dos proyectos en que cada uno cubre más de una comuna, (ii) pero que comparten, a su vez, una misma o más comuna prelada; (iii) y tienen el mismo puntaje; se adjudicará el proyecto que tenga, en la comuna o comunas que no comparten, el mayor número de población en el tramo hasta el 60% del RSH, según la prelación de comunas dispuesta en el Anexo N°9.
 - Si se presentan (i) dos proyectos en que uno de ellos sólo se ejecutará en una comuna y el otro en más de una; y (ii) tienen el mismo puntaje; se adjudicará el proyecto que abarque más comunas.

18.3. 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 conforme el resultado que se genere al aplicar la etapa tercera dispuesta en el numeral 18.1. de estas bases.

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://eligenivirsano.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.

18.3. 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 un (1) día hábil siguiente 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.

18.4. Renuncia de adjudicación

Las instituciones tendrán la oportunidad de renunciar a la adjudicación a través de la entrega de una carta dirigida a la Subsecretaría de Servicios Sociales, específicamente a la Secretaría Ejecutiva de Elige Vivir Sano, debidamente firmada por el representante legal de la institución, la que debe ser entregada en la oficina de partes ministerial o remitida al correo oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl, con copia a la contraparte técnica del Ministerio, en donde se señalen las razones de la dimisión. Lo anterior, con un tope máximo de 10 días corridos desde la notificación del resultado de la adjudicación.

18.5. Recursos Administrativos

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

En caso de presentar recursos administrativos se deberán enviar al siguiente correo: fondoevs@desarrollosocial.gob.cl

19. DEL CONVENIO

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

19.1. Documentación necesaria previo a la suscripción

La documentación que se señala a continuación deberá ser enviada vía correo electrónico a la contraparte ministerial informada al correo que notifica la adjudicación.

19.1.1. Inscripción en Registro Central de Colaboradores del Estado

Para la suscripción del convenio la institución adjudicataria privada deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862, para lo cual deberá enviar a la contraparte ministerial, previo a la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos, el certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/>, o bien, la inscripción será certificada por la misma Subsecretaría mediante la revisión de dicho registro, en forma previa a la suscripción. 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.

19.1.2 Personería jurídica de la institución adjudicada y certificado

Par efectos de que la Subsecretaría de Servicios Sociales elabore los respectivos convenios de transferencia de recursos, la institución adjudicataria deberá entregar, previo a la firma del convenio, el documento emitido por autoridad competente o copia legalizada de la personería (sesión de directorio, estatuto o mandato, resolución o decreto de nombramiento, etc.), en la que consta la facultad y/o nombramiento de quien pueda representar actualmente a la institución, con la finalidad de acreditar que quien suscribe el convenio está facultado para hacerlo.

Lo anterior, solo se exigirá en caso de que, quien firme el convenio no sea la misma persona que aparece como presidente/a de la institución en el certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro acompañado en la postulación o si el directorio en dicho documento no se encuentra vigente o no ha sido debidamente actualizado, o si firma una autoridad administrativa distinta a la que aparece en el acto de nombramiento acompañado en la postulación.

19.2 Documentación necesaria previo a la transferencia de recursos

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

19.2.1 Cuenta bancaria

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

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

19.2.2 Garantía de fiel cumplimiento y correcta inversión de los fondos

Para asegurar el cumplimiento fiel, oportuno y completo de las obligaciones derivadas del Convenio de Transferencia de Recursos, las instituciones adjudicatarias privadas deberán entregar en el plazo indicado en la etapa N° 12 cronograma del concurso, una (1) garantía de fiel cumplimiento. Esta entrega se realizará al siguiente correo electrónico: oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl, con copia a la contraparte técnica¹⁸ y podrá consistir en alguno de los siguientes instrumentos mercantiles:

- 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 total de los recursos adjudicados por el proyecto;
- Debe ser emitida a nombre de: "Subsecretaría de Servicios Sociales - RUT 60.103.000-4";
- La glosa debe indicar "La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del concurso

¹⁸ En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar su entrega previo a la transferencia de los recursos en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o la Secretaría Regional Ministerial que corresponda.

- "Promoción de entornos saludables 2025-, por el proyecto (*indicar nombre del proyecto*), adjudicado a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales"; y
- Debe tener una vigencia que comience, a lo menos, a partir de la fecha de su entrega al Ministerio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 9 meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el convenio se encuentre vigente, y no se hayan reintegrado la totalidad de los recursos transferidos, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos - financieros no hayan sido aprobados antes de treinta (30) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, la institución deberá renovarla por un periodo adicional de nueve (9) meses y por un monto que cubra los gastos observados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnicos y financieros hayan sido aprobados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del convenio. En caso contrario será liberada una vez que haya sido aprobado el informe técnico final y el informe de cierre, en cuyo caso deberá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Servicios Sociales, bajo las indicaciones del Ministerio.

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

19.3. Suscripción y vigencia de convenios

Se suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la institución adjudicataria, en el cual se consignarán, a lo menos, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y forma de rendir cuenta de los recursos. Dicho convenio deberá ser firmado por el/la representante legal de la institución y cargado a la plataforma SIGEC.

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias privadas 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 las instituciones que tienen rendiciones pendientes respecto de cualquier convenio suscrito con 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.¹⁹ Lo anterior, será comunicado a la institución postulante, a través del correo electrónico que 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.

No podrán suscribir convenio las instituciones u organismos adjudicatarios que, al momento de la suscripción de este, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

Una vez tramitados los convenios respectivos, éstos serán publicados en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://eligevivirsano.gob.cl>.

¹⁹ En virtud de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N°21.722 en concordancia con la resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República.

20. 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 con los términos y condiciones establecidas en dicho instrumento.

En el convenio se dispondrá la transferencia en **dos cuotas**, cada una correspondiente al 50% del total de recursos.

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

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos.
- El ejecutor entregue la garantía prevista en el numeral 19.2.2, cuando corresponda.
- La entrega del informe técnico inicial indicado en el numeral 25.2, de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano.
- La institución se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos establecido en la ley N°19.862.
- 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:

- 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.
- Se encuentre aprobado el primer informe técnico bimensual. El informe deberá 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. Este informe deberá, además, dar cuenta hasta la fecha de su presentación del cumplimiento de las actividades propuestas y aprobadas en el Informe de Planificación, con el respaldo financiero correspondiente.

Los recursos se transferirán en la cuenta bancaria que la institución informa de conformidad al numeral 19.2.1 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.

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

- a) Utilizar el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (en adelante e indistintamente, "SISREC"), ocupando las funcionalidades que otorgan los perfiles del ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que posean las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente. Además, es

importante que la persona designada no ocupe simultáneamente el perfil de contraparte técnica y/o financiera.

- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de e-Token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de la normativa legal pertinente.

21. CONTENIDO DEL CONVENIO

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

- 1. Del objeto.
- 2. Acciones.
- 3. Obligaciones. Sobre el particular, cabe señalar que sin perjuicio de las obligaciones que se estipulen en el convenio, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del programa respecto a protocolos de actuación o cualquier indicación técnica que permita una correcta ejecución del dispositivo. Asimismo, cualquier instrucción que se entregue ante una emergencia sanitaria, contingencia o de otro tipo.
- 4. De las limitaciones a la subcontratación²⁰.
- 5. De la supervisión del convenio.
- 6. De los recursos, distribución e ítems financiables (conceptos de gastos).
- 7. El destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución de los programas.
- 8. De los Informes Técnicos.
- 9. De los Informes Financieros.
- 10. De la rendición de cuentas.
- 11. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
- 12. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio.
- 13. Plazo de reintegro de los recursos no ejecutados, no rendidos, rechazados u observados.
- 14. Obligación de restituir los recursos transferidos que sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados.
- 15. Procedencia de la prórroga automática.
- 16. De la garantía (sólo instituciones privadas)²¹.
- 17. Causales de término anticipado.

22. SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC)

Desde la postulación y hasta el término de ejecución del proyecto se utilizará el SIGEC, sitio web <http://sigec.mideplan.cl>, plataforma a través de la cual se dispondrá toda la información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo del concurso y de los proyectos adjudicados.

- a) Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Guía Práctica para la implementación de proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables.
- c) Plan de Cuentas.

20 Solo se podrán autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las que deben ser claramente precisadas en éste.

21 En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos. Solo se eximirán de la obligación de presentar garantía los organismos integrantes de la Administración del Estado, en los términos indicados en el artículo 1 de la Ley N°18.575.

- d) Formulario de Postulación.
- e) Formatos de difusión comunicacional.
- f) Toda otra documentación que se considere necesaria para la correcta implementación del proyecto.

La documentación que estará disponible para que el ejecutor descargue, complete y cargue en el SIGEC será:

- a) Formulario de Postulación, Anexo N°1.
- b) Informe Inicial.
- c) Informes Técnicos Bimensuales.
- d) Informe Técnico Final.

23. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Secretaría Ejecutiva Elige Vivir Sano será la responsable de supervisar técnicamente 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. Por otra parte, el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, será el responsable de supervisar 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.

23.1. 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.
- Asistir técnicamente al ejecutor en la implementación de los proyectos.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva, cuando advierta situaciones de que pudieren constituir causales de término anticipado del convenio, de acuerdo con los términos que en éste se estipulen.

23.2. Contraparte financiera

Será ejercida por el 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 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.

23.3. Contrapartes designadas por la institución ejecutora

Por su parte, la institución ejecutora deberá designar: un(a) coordinador(a) técnico(a) y un(a) coordinador(a) financiero(a), información que deberá ser señalada en el Anexo N°1 Formulario de Postulación 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.

24. 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 contraparte técnica ministerial 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.

25. ENTREGA DE INFORMES

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

25.1. Informes Financieros

Informes Financieros Mensuales

Los Informes Mensuales Financieros que forman parte de la rendición de cuentas que realiza ejecutor, 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 SISREC.

El Informe Financiero Mensual debe dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada. 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.

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".

Cada Informe Mensual Financiero deberá ser firmado por el encargado ejecutor, de la institución a través de la Plataforma SISREC.

Informe de Cierre o 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, es sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria incluir para justificar los ingresos de los fondos respectivos.

El Informe de cierre 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.

25.2 Informes Técnicos

Los formatos de los informes técnicos inicial, bimensual y final se encontrarán debidamente cargados en la plataforma SIGEC y a disposición del ejecutor, los que deberán ser completados y cargados por el ejecutor en la misma plataforma, según lo estipulado en el convenio. Estos formatos serán obligatorios y deberán ser firmados por el representante legal de la institución ejecutora.

Todos los Informes técnicos y financieros deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Informe Técnico Inicial

El ejecutor deberá entregar un Informe 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 identificación del proyecto, descripción detallada de las actividades, descripción final de los recursos humanos del proyecto y listado de cotizaciones.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el informe inicial estará integrado por los siguientes documentos que se encontrarán disponibles en SIGEC para que el ejecutor los descargue, complete y suba en la misma plataforma:

- Documento Word, donde se identificará el proyecto y los recursos humanos finales de este.
- Carta Gantt realizada desde SEVS, que el ejecutor deberá completar, documento Excel.
- Plan de Cuentas en formato Excel, el que deberá ser completado por el ejecutor y además, deberá adjuntar las cotizaciones de los activos que se planifica adquirir de acuerdo al mismo.

Informes Técnicos Bimensuales

Desde la transferencia de recursos la institución ejecutora deberá entregar Informes Técnicos Bimensuales en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda informar. Estos informes deben ser presentados conforme al formato que se disponga por la Secretaría Elige Vivir Sano a través de la Plataforma SIGEC.

Los Informes técnicos deberán dar cuenta a lo menos, de la siguiente información y de acuerdo con el 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 Inicial.

- 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.
- 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 quince (15) 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 disponga por la Secretaría Elige Vivir Sano a través de la Plataforma SIGEC.

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

- Identificación del proyecto, junto a sus objetivos, resumen ejecutivo y beneficiarios/as finales.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el período de ejecución, detallando nombre actividad, descripción, mes de realización, observaciones pensando en el logro de los objetivos del proyecto.
- Detalle del impacto medible alcanzado, a través de los indicadores, señalando el nivel de cumplimiento del proyecto según los resultados esperados.
- Listado total y consolidado de beneficiarios del proyecto.
- Detalle de estrategias de sostenibilidad del proyecto.
- Medios de verificación comprometidos como parte del proyecto.

25.3. Revisión de Informes

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

Cada una de las contrapartes del Ministerio 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, dispondrá 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 notificación de la aprobación u observación de los informes se dejará constancia de aquellos aspectos financieros o técnicos que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución, las que se traducirán en gastos no ejecutados, no rendidos y/u observados, 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, y los saldos no ejecutados y el cobro de la garantía, en caso de que corresponda.

26. 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 Secretaria 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.

27. REGISTRO DE INFORMACIÓN

El ejecutor responsable de la implementación del proyecto deberá realizar el control exhaustivo del registro de las personas beneficiarias del proyecto, mediante los informes técnicos bimensuales que se establezcan en los respectivos convenios. A través de la Plataforma SIGEC, el ejecutor deberá registrar mensualmente el listado de personas beneficiarias con la siguiente información: nombres y apellidos, RUN con dígito verificador, sexo, edad, fecha de la actividad, fecha de participación, y/o fecha de recepción de entregas, entre otros. Este registro, deberá realizarse cada vez que la persona beneficiaria reciba los servicios del programa. A su vez, la Secretaria Ejecutiva EVS será la encargada de cargar la sistematización del registro de beneficiarios(as) del proyecto en el Sistema RIS Web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <https://ris.ministeriodesarrollosocial.crob.cl/>.

28. 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 con lo establecido en el convenio.
- g. Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto.
- h. Si la institución que ejecuta un proyecto en más de una comuna no cumple con la implementación comprometida en el proyecto, ejecutándolo solo en una comuna.
- 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 suma un retraso en la presentación consecutiva de dos (2) Informes Técnicos Bimensuales.
- l. Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del Proyecto a los objetivos comprometidos.
- m. Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 3.2. de las Bases.
- n. Si la Institución adjudicataria no cumple con lo dispuesto en el numeral 19.2.2. 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 efectiva la garantía señalada en el punto 19.2.2. 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.

29. 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.

30. 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/>

31. ANEXOS

Todos los documentos y anexos para postular están disponibles en la página web www.eligevivirsano.cl. Los Anexos de las presentes bases son los siguientes:

- N°1: Formulario de postulación de proyecto.
- N°2: Declaración jurada.
- N°3: Carta de apoyo a la postulación.
- N°4: Declaración experiencias autogestionadas.
- N°5: Chequeo del listado de documentos obligatorios para postular.
- N°6: Glosario del Plan de cuentas para proyectos en el marco del "Fondo de Promoción de Entornos Saludables 2025".
- N°7: Instructivo para obtener documentos.
- N°8: Listado de comunas seleccionadas.
- N°9: Prelación de comunas.
- N°10: Carta de Compromiso Beneficiarios/as.



ANEXO N°1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO
FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE		
1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto		
2. RUT		
3. Dirección (calle, n°, comuna, región)	Precisa, donde llegue efectivamente la correspondencia	
4. Teléfono (incluir código ciudad)		
5. Página web		
6. Instituciones	Institución	Marque con X
	Fundaciones	
	Corporaciones	
	Asociaciones	
	Corporaciones Educativas	
	Corporaciones Municipales	
	Asociaciones indígenas	
	Comunidades indígenas	
	Servicios Locales de Educación Pública	
7. Población Beneficiaria	Población	Marque con X
	Niños, niñas y adolescentes	
	Mujeres jefas de hogar	
	Personas adultas mayores	
	Personas dependientes	
	Personas cuidadoras	
	Personas en situación de discapacidad	
	Personas pertenecientes a pueblos originarios	
	Personas migrantes	
	Personas en situación de calle	
Otro		
Especificar otra población:		
8. Entorno de ejecución	Entorno	Marque con X
	Organización comunitaria o social	
	Establecimiento educacional	
	Espacio público con alta concurrencia	
	Otro	
	Especificar "Otro":	
9. Antecedentes de Representante legal	Nombre:	
	RUT:	
	Cargo:	

	Teléfono: Correo electrónico (nota: el correo electrónico será utilizado para efectuar cualquier tipo de notificación que se requiera en el presente concurso): Dirección: Firma:
10. Antecedentes Coordinador(a) Técnico(a)	Nombre: RUN: Cargo: Teléfono: Correo electrónico:
11. Antecedentes Coordinador(a) Financiero(a)	Nombre: RUN: Cargo: Teléfono: Correo electrónico:

← FIRMA ACÁ

ANTECEDENTES DEL PROYECTO		
1. Nombre del Proyecto		
2. Región		
3. Comuna (s)		
4. Monto aporte propio (si es que lo hubiere)	\$	
5. Monto al que postula	\$25.000.000	
6. Total, proyecto (monto otorgado más aporte propio)	\$	
Marque con una X qué actividades desarrollará su proyecto. Recuerde que al menos debe seleccionar 1 actividad de cada componente para cumplir el numeral 4, denominado "Proyecto que puede postular a este Fondo".		
Componente	Actividad	Marque X
Actividades que desarrollar en <u>Componente 1</u> (obligatorio).	Capacitaciones y/o charlas y/o talleres de promoción de hábitos de vida saludables. <i>Debe rellenar en sección 6 la descripción detallada de Capacitaciones y/o Charlas y/o Talleres de promoción de hábitos de vida respetando la periodicidad y duración establecida en el numeral 4.1 "Antecedentes sobre cada componente".</i>	
Actividades que desarrollar en <u>Componente 2</u> (obligatorio al menos una actividad)	Talleres de actividad física y/o actividades deportivas y recreativas presenciales <i>En el caso de marcar esta opción, deben rellenar en sección 6 la Planificación de actividad física y/o actividades deportivas y recreativas respetando la periodicidad y duración establecida en el numeral 4.1 "Antecedentes sobre cada componente"</i>	
	Huertos escolares y talleres de aprendizaje prácticos en ellos <i>En el caso de marcar esta opción, deben rellenar en sección 6 la descripción detallada de la actividad, incluyendo los talleres de aprendizaje</i>	
	Huertos comunitarios <i>En el caso de marcar esta opción, deben rellenar en sección 6 la descripción detallada de la actividad</i>	
	Quioscos saludables <i>En el caso de marcar esta opción, deben rellenar en sección 6 la descripción detallada de la actividad</i>	
SECCIONES		
SECCIÓN 1. CONEXTO DE LA PROBLEMÁTICA (Criterio N°1 Pertinencia)		

Describa claramente la problemática que el proyecto busca abordar, sus causas y consecuencias, y cómo impacta a las personas beneficiarias. Se deben incluir datos socioeconómicos y/o nutricionales respaldados por fuentes válidas y pertinentes para fundamentar la descripción del problema. (Máximo 500 caracteres)

--

SECCIÓN 2. RESUMEN DEL PROYECTO (Criterios N°2 Coherencia, N°8 Enfoque de género e interseccional y N°9 enfoque de inclusión y equidad)

Elabore una síntesis del proyecto que incluya: la descripción y justificación de la población objetivo y población beneficiaria. Además, detalle las características y la situación actual de dicha población. También, describa el entorno de ejecución, la relevancia y justificación de llevar a cabo la iniciativa en dicho entorno. Identifique si el proyecto considera un enfoque de género e interseccional y/o un enfoque de inclusión y equidad. (Máximo 3.000 caracteres)

--

SECCIÓN 3. OBJETIVO/S (Criterio N°2 Coherencia)

Objetivo general: es una descripción clara y concisa de cómo la iniciativa contribuirá, a largo plazo, a resolver el problema o satisfacer la necesidad identificada. Debe responder de manera directa a las preguntas: ¿Qué se va a realizar?, ¿Cómo se va a llevar a cabo? y ¿Para qué se va a hacer?

Objetivos específicos: son las metas intermedias necesarias para alcanzar el objetivo general. Cada objetivo específico debe ser claro, medible, alcanzable, relevante y temporalmente definido. Estos objetivos específicos se derivan del objetivo general y tienen un impacto directo en los resultados esperados.

Deben definirse 2 objetivos específicos correspondientes a los componentes:

Objetivo general:	
Objetivos específicos	1.
	2.

SECCIÓN 4. POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA (Criterios N°2 Coherencia, N°8 enfoque de género e interseccional y N°9 enfoque de inclusión y equidad)

Especifique y cuantifique la población objetivo y beneficiaria. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas (Máximo 550 caracteres).

Justifique al menos 2 criterios de selección de la población beneficiaria según numeral 6. de bases de postulación, y señale si se tuvieron en cuenta los enfoques de género e interseccional y/o el enfoque de inclusión y equidad y en qué forma. 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.	
Población objetivo	Descripción:
	Cuantificación:
Población beneficiaria	Descripción:
	Cuantificación:
Criterios de selección	1.
	2.

SECCIÓN 5. INDICADORES (sección ya completada por SEEVS)	
Indicadores asociados al componente 1 y objetivo 1. Se deben realizar dos encuestas a las personas beneficiarias que mida el aumento de hábitos de vida saludable y los conocimientos adquiridos.	Indicador 1²² (Número de personas beneficiarias que al finalizar la intervención aumentan sus hábitos de vida saludables en el año t/ Número de personas intervenidas en el año t) *100
	Indicador 2²³ (Número total de personas beneficiarias que aprueban capacitación en promoción de hábitos y estilos de vida saludables en el año t/ número total de personas que participan de la capacitación en hábitos de vida saludables en año t) x 100
Indicadores asociados al componente 2 y objetivo 2. Se debe realizar un cuestionario para medir la percepción de mejoras del entorno	Indicador 3 (Número personas que egresan del programa en el año t que perciben mejoras en los entornos saludables habilitados por las organizaciones/ Número de personas que participan del programa en el año t) x 100

²² Para evaluar el aumento de hábitos de vida saludables se utilizará de base un cuestionario de hábitos de alimentación y actividad física de Coronado et al, 2023. Este instrumento fue validado en México y está compuesto por 1 apartado de hábitos de alimentación y 1 apartado de hábitos de actividad física. Para los ítems de una sola pregunta la puntuación es entre 0 a 3 puntos y para ítems que contengan dos o más preguntas entre 0 a 1.5 puntos. Así la sección de hábitos de alimentación tiene un puntaje máximo de 51 puntos y la de actividad física 12 puntos. Las dimensiones de los hábitos de actividad física y alimentación que considerará el instrumento son por ejemplo del tipo de consumo de alimentos, así como la realización de actividad física con respecto a las recomendaciones mundiales.

²³ En el mes 11 el ejecutor deberá aplicar un cuestionario de conocimientos y actitudes adquiridos por las personas beneficiarias del componente de educación en hábitos de vida saludable.

--	--

SECCIÓN 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN OBJETIVO (Criterio N°3 Consistencia) Identifique en forma clara y precisa las actividades, su descripción, mes de ejecución y medios de verificación. (Añada filas según estime pertinente). Tenga en cuenta que a la hora de detallar la descripción de las actividades seleccionadas con anterioridad debe cumplir el numeral 4.1.
--

COMPONENTE 1							
N°	Actividad	Descripción	Mes de Ejecución	Resultado esperado	Medios de Verificación	Presupuesto	Justificación de gasto
1	Ej: coordinación con Establecimiento Educacional "Las Flores"	Ej: el objetivo de la coordinación será la calendarización final de las actividades y las temáticas principales, así como asegurar los medios de verificación (...)	Ej: 1 y 2	Ej: Al menos 5 reuniones que establezcan acuerdos	Ej: Actas de reunión	\$0	Sin gasto
2	Ej Capacitaciones						
3						\$	
4						\$	
5						\$	

COMPONENTE 2							
N°	Actividad	Descripción	Mes de Ejecución	Resultado esperado	Medios de Verificación	Presupuesto	Justificación de gasto
1	Ej: Desarrollo de Huerto escolar	Ej: se desarrollará un huerto escolar y talleres de xxx temáticas a través de xx sesiones mensuales con la clase de 4° básico del Establecimiento Educacional "Las Flores"	Ej: 4,5,6,7,8,9 y10	Ej: huerto establecido en el Establecimiento y X talleres realizados	Ej: fotografías y actas de asistencia	\$XXX	Justificación de gastos en materiales.
2						\$	
3						\$	
4						\$	
5						\$	

SECCIÓN 7. EQUIPO TÉCNICO/RECURSOS HUMANOS				
Especifique la composición del equipo que llevará a cabo el proyecto Nota: Se requiere adjuntar Currículum Vitae de cada persona. Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.				
Nombre completo	Profesión u oficio	Cargo	Tarea y actividades que desarrollará	Horas dedicadas al proyecto

SECCIÓN 8. PRESUPUESTO (Criterio N°4 Presupuesto)				
Registre el gasto total del proyecto. Revisar Anexo N°6 "Plan de cuentas para Proyectos del Fondo de Promoción de Entornos Saludables"				

N°		Marque "X"	Distribución presupuestaria	Aporte local
1. GASTOS DIRECTOS A BENEFICIARIOS/AS				
1.1 RECURSOS HUMANOS				
1.1.1	COORDINADOR/A		\$	\$
1.1.2	MONITORES/AS Y APOYOS PSICOSOCIALES		\$	\$
1.1.3	MAESTROS/AS Y JORNALEROS/AS		\$	\$
1.1.4	SERVICIOS ESPECIALIZADOS		\$	\$
1.1.5	EXPOSITOR/A DE TALLERES		\$	\$
1.1.6	OTROS RECURSOS HUMANOS		\$	\$
1.2 SERVICIOS				
1.2.1	CUIDADO DE NIÑOS/AS DE BENEFICIARIOS/AS		\$	\$
1.2.2	MOVILIZACIÓN BENEFICIARIOS/AS		\$	\$
1.2.3	COLACIONES PARA BENFICIARIOS/AS		\$	\$
1.3 ACTIVOS				
1.3.1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO		\$	\$
1.3.2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN		\$	\$
1.3.3	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN			
1.3.4	MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTOS		\$	\$
1.3.5	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN		\$	\$
1.3.6	ADQUISICIONES SILVOAGROPECUARIAS		\$	\$
1.3.7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA BENEFICIARIOS/AS		\$	\$
1.3.8	INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS/AS		\$	\$
1.3.9	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		\$	\$
1.4 GASTOS DE SOPORTE				
1.4.1 HABILITACIÓN				
1.4.1.1	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS		\$	\$

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		\$	\$
1.4.2 OTROS GASTOS DE SOPORTE				
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		\$	\$
2. GASTOS INTERNOS				
2.1 GASTOS DIRECTOS				
2.1.1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE		\$	\$
2.1.2	APOYO ADMINISTRATIVO		\$	\$
2.2 MATERIAL FUNGIBLE				
2.2.1	MATERIAL DE OFICINA		\$	\$
2.2.2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN		\$	\$
2.2.3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO		\$	\$
2.3 OTROS DE ADMINISTRACIÓN				
2.3.1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN		\$	\$
2.3.2	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS		\$	\$
2.3.3	COMPRAS DE EQUIPOS AUDIOVISUALES		\$	\$
2.3.4	OTROS GASTOS		\$	\$

Ítem	Aporte solicitado \$	Aporte propio \$
1. Gastos directos a beneficiarios (%)	\$	\$
2. Gastos en administración (%)	\$	\$
TOTAL \$	\$	\$
TOTAL PROYECTO \$	\$	

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.		
Actividad	Justificación de los gastos de la actividad con base en las líneas de gasto solicitadas	
1		
2		
3		
4		

SECCIÓN 9. COHESIÓN SOCIAL (Criterio N°5 Cohesión Social)
Complementariedad: 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. (Máximo 500 caracteres)

Participación Ciudadana: Indique si la formulación del proyecto fue participativa y explique cómo la comunidad colaboró en su desarrollo. Se deben adjuntar medios de verificación. (Máximo 1.000 caracteres)

SECCIÓN 10. SOSTENIBILIDAD (Criterio N°6 Sostenibilidad del Proyecto)

Describa las estrategias de sostenibilidad y proyección del proyecto, incluyendo mecanismos para asegurar su continuidad a largo plazo, su mantenimiento y posibles acciones de fortalecimiento, con el fin de garantizar que la propuesta se extienda más allá del periodo de ejecución del convenio. (Máximo 1.000 caracteres)

SECCIÓN 11. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL (Criterio N°7 Experiencia Institucional)					
Describa la experiencia institucional previa en la ejecución de proyectos relacionados a la creación de hábitos y/o entornos saludables. Deberá adjuntar los medios de verificación indicados en el numeral 17.2 de las bases de concurso: cartas de respaldo, copia simple de convenios, contratos o actos administrativos, declaración jurada de experiencias autogestionadas más antecedentes de respaldo.					
N.º	Nombre iniciativa o Programa	Fecha Inicio y término (dd-mm-aaaa)		Población objetivo	Breve descripción de la experiencia
1					
2					
3					

Firma del/la representante legal

(Fecha)



**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA
FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025**

En _____ (indicar ciudad), _____ (indicar fecha), yo _____ (indicar nombre completo de representante legal), representante legal de _____ (nombre de persona jurídica), RUT N° _____ (indicar RUT institución), postulante al **Concurso “Fondo de promoción de entornos saludables 2025”** se encuentra constituida como _____ (indicar: fundación, corporación, asociación, corporación municipal/corporación educacional, asociación o comunidad indígena, servicio local de educación pública).

Además, declaro:

- Que, los directivos/as, administradores/as y/o representantes de la institución postulante no son funcionarios/as del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados
- Que, los directivos/as, administradores/as y/o representantes de la institución no son cónyuges, hijos/as, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios/as, directivos/as del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales
- La persona jurídica que represento, así como el representante legal que suscribe la presente, no se encuentra condenado con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393

(Indicar nombre completo del/la representante legal)

(Indicar run del/la representante legal)

_____ (Región), _____ (Fecha)

Firma del/la representante legal



**ANEXO N°3: CARTA DE APOYO A LA POSTULACIÓN
(DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA LA POSTULACIÓN)**

Yo (*indicar nombre*), N° de RUT (*indicar RUT*) en representación de la *institución (nombre de la institución)*, en calidad de institución en donde se implementará el proyecto: (*nombre del proyecto*), acepto, apoyo y autorizo a que la institución postulante (*nombre de institución /es que postula*), RUT (*indique RUT*), realice las actividades, gestiones y acciones necesarias en el marco del proyecto presentado al “**Fondo de promoción de entornos saludables 2025**”, para la correcta ejecución de este.

(*Indicar nombre completo del/la representante legal*)

(*Indicar run del/la representante legal*)

_____ (*Región*), _____ (*Fecha*)

Firma del/la representante de la institución que apoya la postulación



**ANEXO N°4: DECLARACIÓN
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS
INDICAR POR CADA ACTIVIDAD QUE SEÑALE LA INFORMACIÓN REQUERIDA**

Yo (*indicar nombre de representante legal*), domiciliado en (*indicar dirección*), de la comuna de (*indicar comuna*), con cédula de identidad N° (*indicar RUN*), en mi calidad de Representante Legal de (*indicar nombre institución postulante*), RUT N° (*indicar RUT*), declaro que la institución que represento realizó la(s) siguiente(s) actividades(s):

1. Denominación actividad:
2. Fecha o periodo de realización:
3. Objetivo
4. Acciones implementadas:
 - a. (...)
 - b. (...)
5. Logros obtenidos:
 - a. (...)
 - b. (...)
6. Público al cual se dirigió:
7. Métodos de verificación acompañados en la postulación para acreditarla
 - a. Fotografías
 - b. (...)

(*indicar nombre del representante legal*)

(*Indicar tun del representante legal*)

_____(*Región*), _____(*Fecha*)

Firma del/la representante legal



**ANEXO N°5: CHEQUEO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS²⁴ PARA POSTULAR
“FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025”**

Documentos requeridos	Marque X
a) Anexo N°1: Formulario de presentación del proyecto firmado por el representante legal de la institución postulante	
b) Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro	
c) Copia simple del acta de constitución o estatutos de la institución	
d) Anexo N°2: Declaración jurada Simple	
e) Fotocopia simple del RUT de la entidad postulante	
f) Fotocopia de la cédula de identidad del/la representante legal de la institución postulante	
g) Anexo N°3: Carta(s) de apoyo a la postulación de la institución por parte del entorno y/o autoridad respectiva	
h) Anexo N°4: Declaración de Experiencias Autogestionadas	
i) Anexo N°10: Carta de compromiso de Beneficiarios/as	

²⁴ Se considerará la documentación obligatoria según el tipo de institución postulante.



ANEXO N°6: GLOSARIO DEL PLAN DE CUENTAS PARA PROYECTOS EN EL MARCO DEL “FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025”

Se describe cada uno de los gastos realizables con cargo al Fondo de Promoción de Entornos Saludables 2025

NOMBRE DE ÍTEMS	DESCRIPCIÓN
GASTOS DIRECTOS A BENEFICIARIOS/AS	
RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales/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 beneficiario/a.
COORDINADOR/A	Persona que realiza labor de coordinación intersectorial del proyecto y trabaja directamente con los usuarios.
MONITORES/AS Y APOYO PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del proyecto.
MAESTROS/AS Y JORNALEROS/AS	Personal encargado de la mano de obra, cuando esta es necesaria para el avance y desarrollo del proyecto.
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos del proyecto.
EXPOSITOR/A DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponde a la contratación de un servicio de Capacitación.
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.
SERVICIOS	Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del proyecto.
CUIDADO DE NIÑOS/AS DE BENEFICIARIOS/AS	Servicio de contratación de cuidado de niños/as necesario para que padres, madres o tutores beneficiarios participen de las actividades del proyecto.
MOVILIZACIÓN BENEFICIARIOS/AS	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).
COLACIONES PARA BENEFICIARIOS/AS	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).
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)
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que, de acuerdo con el proyecto, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.
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.
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 de este.
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.
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.

ADQUISICIONES SILVOAGROPECUARIAS	Toda aquella compra de tipo forestal (silvícola), agrario (agro) y/o ganadero (pecuario), destinada al apoyo directo de los usuarios del Proyecto.
ARTÍCULOS DE ASEO PARA BENEFICIARIOS/AS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los usuarios.
INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS/AS	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.
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.
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.
HABILITACIÓN	Adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como, 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.
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.
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.
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.
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).
OTROS GASTOS DE SOPORTE	Todos aquellos gastos de soporte que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Proyecto.
FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Proyecto, para beneficio directo de los usuarios.
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.
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.
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.
GASTOS INTERNOS O DE ADMINISTRACIÓN	
GASTOS DIRECTOS	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.

RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del proyecto, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.
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.
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).
MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del Proyecto, por ejemplo, papel, lápiz, otros
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.
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.
OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del Proyecto, Página web, pendones, afiches, entre otros.
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.
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
OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Proyecto.

**ANEXO N°7: INSTRUCTIVO PARA OBTENER DOCUMENTOS
"FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025"**

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 Educacionales, así como las otras instituciones habilitadas para postular, el Certificado debe ser entregado por la autoridad competente.
2. **Fotocopia simple del RUN 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:**
 - d) Boleta de garantía: Son emitidas por instituciones bancarias. Las boletas de garantía deben ser suscritas directamente por el representante legal de la institución adjudicataria.
 - d) vale vista: Es emitido por instituciones bancarias.
 - d) 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.

ANEXO N°8: LISTADO DE COMUNAS²⁵ SELECCIONADAS

REGIONES	COMUNAS
Arica y Parinacota (1)	Camarones
Tarapacá (5)	Colchane
	Alto Hospicio
	Pozo Almonte
	Huara
	Camiña
Antofagasta (2)	San Pedro de Atacama
	Sierra Gorda
Atacama (3)	Freirina
	Tierra Amarilla
	Alto del Carmen
Coquimbo (11)	Canela
	Andacollo
	Combarbalá
	Ovalle
	Los Vilos
	Vicuña
	Punitaqui
	Monte Patria
	Río Hurtado
	Paihuano
	La Higuera
Valparaíso (19)	Putendo
	El Tabo
	Panquehue
	Catemu
	La Calera
	Algarrobo
	El Quisco
	La Ligua
	Cartagena
	Puchuncaví
	San Antonio
	Limache
	Quintero
	Olmué
	Nogales
	Santa María
	Petorca
	Cabildo
	Hijuelas
Metropolitana (23)	Lo Espejo
	Pedro Aguirre Cerda
	Cerro Navia
	La Pintana
	San Ramón

²⁵ Los proyectos presentados deberán ser implementados en las comunas declaradas en este anexo, las que corresponden a las comunas cuyo subíndice de tasa de años de vida potencial perdidos de acuerdo con el índice de desarrollo humano comunal de Chile (PNUD,2024) se encuentran en categoría medio o bajo, exceptuando la región de Magallanes con criterio medio-alto.

		Conchalí
		La Granja
		San Bernardo
		El Bosque
		Quinta Normal
		Independencia
		Lo Prado
		Renca
		Melipilla
		San Joaquín
		Recoleta
		Alhué
		Curacaví
		Paine
		Estación Central
		El Monte
		San Pedro
		María Pinto
	O'Higgins (28)	Pumanque
		Navidad
		Coinco
		Paredones
		Chépica
		Litueche
		Rengo
		Malloa
		Marchihue
		Peralillo
		Las Cabras
		Quinta de Tilcoco
		Pichilemu
		Santa Cruz
		Placilla
		Coltauco
		Graneros
		Nancagua
		Doñihue
		Peumo
		San Vicente
		Lolol
		Pichidegua
		Chimbarongo
		Codegua
		La Estrella
		Mostazal
		Palmilla
	Maule (29)	San Rafael
		Curepto
		Hualañé
		Retiro
		Licantén
		Pelluhue
		Cauquenes
		San Clemente
		Río Claro
		Longaví
		San Javier
		Parral
		Constitución
		Sagrada Familia

		Molina
		Linares
		Pelarco
		Curicó
		Villa Alegre
		Teno
		Romeral
		Yerbas Buenas
		Empedrado
		Chanco
		Rauco
		Pencahue
		Vichuquén
		Colbún
		Maule
	Ñuble (20)	Ninhue
		Portezuelo
		Treguaco
		San Ignacio
		Yungay
		Cobquecura
		San Carlos
		Pinto
		Bulnes
		Quirihue
		Quillón
		El Carmen
		Coelemu
		Coihueco
		San Nicolás
		San Fabián
		Pemuco
		Chillán Viejo
		Ñiquén
		Ránquil
	Bío Bío (26)	Alto Bío Bío
		Tirúa
		Lota
		Contulmo
		Curanilahue
		Los Álamos
		Lebu
		Yumbel
		Coronel
		Arauco
		Cañete
		Santa Juana
		Laja
		Cabrero
		Tomé
		Hualqui
		Mulchén
		Antuco
		Negrete
		Florida
		San Rosendo
		Santa Bárbara
		Tucapel
		Nacimiento
		Quilleco

		Quilaco
	La Araucanía (30)	Saavedra
		Curarrehue
		Galvarino
		Toltén
		Teodoro Schmidt
		Perquenco
		Cunco
		Nueva Imperial
		Pitrufquén
		Carahue
		Ercilla
		Lumaco
		Villarrica
		Victoria
		Cholchol
		Gorbea
		Purén
		Traiguén
		Loncoche
		Lautaro
		Collipulli
		Melipeuco
		Freire
		Pucón
		Lonquimay
		Renaico
		Curacautín
		Padre Las Casas
		Los Sauces
		Vilcún
	Los Ríos (11)	Panguipulli
		Lago Ranco
		La Unión
		Río Bueno
		Los Lagos
		Lanco
		Paillaco
		Mariquina
		Futrono
		Máfil
		Corral
	Los Lagos (26)	San Juan de la Costa
		Quemchi
		Cochamó
		Puqueldón
		Ancud
		Puyehue
		Castro
		Puerto Octay
		Fresia
		Quellón
		Los Muermos
		Mauñín
		Río Negro
		Palena
		Purranque
		Hualaihué
		San Pablo
		Chonchi

	Queilén
	Frutillar
	Calbuco
	Dalcahue
	Quinchao
	Chaitén
	Curaco de Vélez
	Futaleufú
Aysén (4)	Río Ibáñez
	Tortel
	Guaitecas
	Chile Chico
Magallanes (2)	San Gregorio
	Natales




ANEXO N°9: PRELACION COMUNAS

Prelación de comunas en orden decreciente según número de personas hasta el 60% del RSH de las comunas con subíndice de tasa de años de vida potencial perdidos de acuerdo con el índice de desarrollo humanos comunas de Chile según PNUD 2024 - Información del ADIS a abril del 2025

N°	Comunas	Personas con las características consultadas
1	San Bernardo	205902
2	La Pintana	147858
3	Curicó	119074
4	El Bosque	117187
5	Recoleta	113132
6	Estación Central	108499
7	Renca	105809
8	Cerro Navia	105787
9	Melipilla	102306
10	Alto Hospicio	96219
11	Coronel	91268
12	La Granja	88721
13	Ovalle	88153
14	Conchalí	86523
15	Quinta Normal	82494
16	Linares	77711
17	Lo Espejo	76986
18	Pedro Aguirre Cerda	76199
19	San Joaquín	71679
20	San Antonio	70752
21	Independencia	70474
22	Lo Prado	69343
23	Padre Las Casas	67260
24	San Ramón	65745

25	Paine	59329
26	Villarrica	57311
27	Rengo	49532
28	San Carlos	45801
29	Maule	44915
30	Tomé	44393
31	San Javier	41379
32	La Calera	41052
33	San Clemente	40313
34	Limache	40250
35	Molina	39777
36	Parral	38734
37	San Vicente	38010
38	Constitución	37824
39	Cauquenes	37598
40	Lota	35641
41	Lautaro	35261
42	Panguipulli	34129
43	Castro	33616
44	Ancud	33447
45	Santa Cruz	31888
46	La Ligua	31508
47	Cañete	31442
48	La Unión	30740
49	Chimbarongo	30622
50	Longaví	30586
51	Nueva Imperial	30543
52	Arauco	29071
53	El Monte	28627
54	Calbuco	28537
55	Victoria	28232
56	Quintero	27980
57	Pucón	27158
58	Chillán Viejo	26944
59	Vilcún	26942
60	Monte Patria	26672
61	Río Bueno	26566
62	Graneros	26323
63	Curacaví	26156
64	Curanilahue	26089
65	Teno	25325
66	Cabrero	25027
67	Coihueco	24745
68	Mulchén	24673
69	Vicuña	23854
70	Freire	23788
71	Pitrufquén	23613
72	Las Cabras	23181
73	Carahue	22997
74	Quellón	22949
75	Cartagena	22585

76	Loncoche	22342
77	Hualqui	21994
78	Lebu	21959
79	Collipulli	21557
80	Los Álamos	20997
81	Mostazal	20974
82	Mariquina	20792
83	Colbún	20550
84	Retiro	20035
85	Nacimiento	20006
86	Los Vilos	19726
87	Bulnes	19630
88	Yumbel	19486
89	Puchuncaví	18783
90	Cunco	18543
91	Yerbas Buenas	18515
92	Paillaco	18440
93	Laja	18229
94	Los Lagos	17798
95	Frutillar	17733
96	El Quisco	17690
97	Pichilemu	17674
98	Quillón	17555
99	Natales	17402
100	Pichidegua	17060
101	Purranque	16921
102	Coltauco	16904
103	El Tabo	16901
104	Nogales	16522
105	Curacautín	16490
106	Traiguén	16450
107	Lanco	16237
108	Cabildo	15886
109	Doñihue	15812
110	Sagrada Familia	15759
111	Yungay	15757
112	San Ignacio	15722
113	Hijuelas	15693
114	Olmué	15524
115	Villa Alegre	15424
116	Teodoro Schmidt	15400
117	Nancagua	15129
118	Los Muermos	15112
119	Futrono	14634
120	Romeral	14386
121	Putendo	14154
122	Tucapel	13794
123	San Nicolás	13511
124	Cholchol	13468
125	Chépica	13392
126	Coelemu	13255

127	Río Claro	13250
128	Mauñín	13225
129	Dalcahue	13164
130	Santa Juana	13002
131	Saavedra	12949
132	Gorbea	12939
133	Algarrobo	12530
134	Galvarino	12455
135	Santa Bárbara	12445
136	Santa María	12383
137	Río Negro	12296
138	Chonchi	12243
139	María Pinto	12046
140	Pozo Almonte	12022
141	El Carmen	11747
142	Peumo	11740
143	Malloa	11651
144	Catemu	11610
145	Combarbalá	11507
146	Quinta de Tilcoco	11460
147	Purén	11347
148	Pinto	11213
149	Ñiquén	11034
150	Lago Ranco	11001
151	Lonquimay	10914
152	Tierra Amarilla	10788
153	Fresia	10739
154	Tirúa	10466
155	Palmilla	10430
156	Florida	10282
157	Codegua	10186
158	Punitaqui	10058
159	San Pablo	10035
160	Puyehue	9941
161	Quirihue	9870
162	Peralillo	9801
163	San Rafael	9506
164	Rauco	9455
165	Hualañé	9400
166	Negrete	9355
167	Renaico	9324
168	Toltén	9320
169	Andacollo	9174
170	Curepto	8992
171	Curarrehue	8990
172	Pelarco	8870
173	San Juan de la Costa	8840
174	Ercilla	8783
175	Hualaihué	8775
176	Petorca	8716
177	San Pedro	8669

178	Canela	8614
179	Quilleco	8523
180	Lumaco	8353
181	Chanco	8349
182	Pelluhue	7922
183	Pencahue	7843
184	Pemuco	7780
185	Litueche	7715
186	Placilla	7700
187	Puerto Octay	7684
188	Quemchi	7299
189	Melipeuco	7202
190	San Pedro de Atacama	7096
191	Marchihue	7044
192	Los Sauces	6907
193	Navidad	6802
194	Perquenco	6746
195	Paredones	6652
196	Lolol	6584
197	Máfil	6578
198	Alto Bío Bío	6542
199	Quinchao	6478
200	Coinco	6361
201	Freirina	6137
202	Licantén	5971
203	Panquehue	5861
204	Ránquil	5801
205	Contulmo	5560
206	Alhué	5395
207	Ninhue	5307
208	Treguaco	5105
209	Corral	4947
210	Queilén	4934
211	Portezuelo	4900
212	San Fabián	4831
213	La Higuera	4776
214	Cobquecura	4768
215	Paihuano	4557
216	Chile Chico	4274
217	Alto del Carmen	4253
218	Quilaco	4070
219	Río Hurtado	3984
220	Pumanque	3823
221	Vichuquén	3803
222	Empedrado	3763
223	Cochamó	3708
224	Antuco	3614
225	La Estrella	3595
226	Chaitén	3583
227	Curaco de Vélez	3183
228	Puqueldón	3142

229	San Rosendo	3035
230	Huara	2630
231	Río Ibáñez	2457
232	Futaleufú	2394
233	Palena	1424
234	Guaitecas	1360
235	Camiña	1344
236	Colchane	1143
237	Sierra Gorda	1129
238	Camarones	832
239	Tortel	396
240	San Gregorio	175



**ANEXO N°10: CARTA COMPROMISO DE BENEFICIARIOS(AS)
FONDO DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025**

Yo, _____(nombre completo del representante legal), C.I. N° _____, en representación de _____(nombre completo de la organización y RUT), me comprometo a proveer la información sobre la población beneficiaria del proyecto denominado “ _____”, en el marco del Concurso de Iniciativas del Sistema Elige Vivir Sano, denominado “PROMOCIÓN DE ENTORNOS SALUDABLES 2025”, entendiendo que debe estar dirigido especialmente a población perteneciente hasta el 60% más vulnerable del Registro Social de Hogares.

Nombre del representante legal:

Firma del representante legal:

_____(Región), _____(Fecha)

Firma del/la representante legal

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



ROMY ÁLAMO PICHARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES (S)
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA