



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL
Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 2.0

Fecha Versión: Marzo 2026



**Bases de postulación Fondo
Concursable Municipal**

Subvenciones Municipales, 2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

2026

INDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO.....	3
2. NORMATIVA APLICABLE.....	3
3. OBJETIVO DEL CONCURSO.....	5
4. ENFOQUES DE ACCIÓN.....	6
5. PARTICIPANTES.....	7
6. PRESUPUESTO.....	9
7. CALENDARIO DEL CONCURSO.....	9
8. POSTULACIÓN.....	10
9. DURACIÓN DEL PROYECTO.....	11
10. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS.....	12
11. REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD.....	18
12. PERÍODO DE SUBSANACIÓN.....	21
13. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN.....	21
14. SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE FINANCIAMIENTO.....	25
15. FIRMA DE CONVENIO.....	26
16. ENTREGA DE RECURSOS.....	27
17. TERMINO DEL PROYECTO.....	27
18. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	28
19. CONFIDENCIALIDAD.....	28
20. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	29
21. ANEXOS.....	30

1. CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de San Miguel, en adelante el Municipio, con su fondo de iniciativas comunitarias enmarcado en el Decreto Exento N°595/2017 que modifica la ordenanza sobre el otorgamiento de Subvenciones a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, financiado por la Municipio y dispuesto a la comunidad a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se erige como una herramienta que busca promover y fortalecer la participación ciudadana de las organizaciones comunitarias para el fomento de la asociatividad entre personas, el mejoramiento de las actividades y capacitaciones de las organizaciones en los distintos territorios de la comuna de San Miguel.

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objetivo establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones postulantes, al fondo al momento de presentar su proyecto, los requisitos de **admisibilidad y su eventual ejecución**, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.

Las organizaciones interesadas en participar pueden obtener mayor información en el sitio web del Municipio <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>; en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418, segundo piso y a través del correo electrónico de la Ministra de Fe, Sra. Mariela Henríquez mhenriquez@sanmiguel.cl y del correo subvenciones@sanmiguel.cl

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1 NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes **Bases Administrativas y Técnicas** tienen por **objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones** postulantes al presentar su proyecto, para su **declaración de admisibilidad** y eventual adjudicación, **fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.**

El concurso se regirá por lo dispuesto en:

- I. Las facultades que se confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- II. La Ley N°20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
- III. Decreto Exento N°595, de 29 de marzo de 2017, que aprueba el Texto corregido de Ordenanza sobre otorgamiento de subvenciones.
- IV. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 263/2026

2.2 DEL CONCURSO.

Las organizaciones postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada.

El Municipio se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso de que constate que contiene elementos falsos o inexactos, la postulación será declarada inadmisibile de plano.

La existencia de información errónea o falsa presentada en la postulación podrá ser verificada en cualquier etapa del concurso, pudiendo ser incluso causal de término anticipado del convenio en caso de adjudicación.

El Municipio queda facultado para revisar y resolver aquellas dudas o discrepancias en la aplicación de las presentes bases y del posterior convenio de ejecución a suscribir.

En virtud de la Ley, la organización postulante deberá observar la confidencialidad sobre la información de la población beneficiaria de la iniciativa, en lo referido a la publicidad de documentos o antecedentes con información sensible que pueda afectar los derechos de terceros, en el marco del desarrollo del proyecto.

La organización adjudicataria no podrá realizar cobros a personas beneficiadas directa o indirectamente con el proyecto adjudicado, pudiendo generar sanciones por este incumplimiento. Los proyectos deben asegurar actividades o acciones de difusión gratuita, abierta al público y sin fines comerciales.

Por el solo hecho de presentar un proyecto la organización postulante declara conocer, comprender y aceptar las bases del presente Concurso, así como

también, dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas, y en la normativa legal que regulan el presente concurso.

a. Conformidad con el proceso

Se establece que, por la sola circunstancia de presentar un proyecto a esta convocatoria, la organización postulante analizó con anterioridad a la presentación de su proyecto, las bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados. La organización postulante se compromete a actuar con transparencia y probidad en la información y antecedentes presentados en su propuesta, asegurando la veracidad de estos. Lo anterior, aplicando a todas las etapas del proyecto, incluyendo la ejecución, seguimiento y redición de cuentas.

b. Modificaciones de las Bases

En el ejercicio de su función ejecutiva, el Municipio podrá, ampliar y/o aclarar estas bases y sus anexos, a lo largo del concurso, mediante resolución exenta, la que será publicada en el portal web <https://web.sanmiguel.cl/> o <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>

Toda la información del presente concurso se encontrará disponible en la página web <https://web.sanmiguel.cl/> o <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>

3. OBJETIVO DEL CONCURSO

El objetivo del presente **Fondo** es fomentar el desarrollo y la participación de las organizaciones comunitarias de San Miguel incentivando y financiando iniciativas en las temáticas de: **Área Comunitaria en su conjunto, Fondo Desarrollo Vecinal, Seguridad Pública e Inclusión y Equidad Social.**

Por tanto, estas temáticas representan ejes fundamentales para el desarrollo integral de las comunidades, orientados a fortalecer la participación ciudadana, la cohesión social y la equidad en el acceso a oportunidades. Estas áreas buscan promover la colaboración entre los distintos actores comunitarios, fomentando la inclusión, la corresponsabilidad y el mejoramiento de la calidad de vida en los territorios. A través de iniciativas participativas, se busca que la ciudadanía sea

protagonista en la transformación positiva de su entorno, abordando temáticas esenciales como la sostenibilidad y la inclusión social.

4. ENFOQUES DE ACCIÓN

Las iniciativas deberán desarrollarse dentro de ciertos enfoques de acción de interés público-social. Es por lo anterior, que los proyectos deben **fomentar y fortalecer la participación ciudadana**, mediante mecanismos que promuevan tanto la asociatividad como la cooperación entre la comunidad y sus habitantes. Para el **Concurso 2026**, se considerarán como ejes de desarrollo los siguientes enfoques:

- a. **Enfoque territorial:** Busca que las iniciativas tengan un alto impacto social, comunitario y sectorial, incorporando a agentes que tengan vínculo con las comunidades y los territorios y que aborden problemáticas propias de los territorios donde se desarrollan.
- b. **Enfoque de derechos:** Busca que los proyectos **incorporen transversalmente acciones orientadas** a disminuir inequidades (discriminación, injusticias, desigualdades), brechas (la forma de cuantificar las inequidades, injusticia o discriminación), o barreras (todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas), que pudieran afectar el ejercicio de derechos de vecinos y vecinas de la comuna.
- c. **Enfoque sostenible:** Busca que los proyectos implementen estrategias y acciones que generan impactos positivos en el presente sin comprometer los recursos ni las posibilidades de las generaciones futuras. Este enfoque integra dimensiones económicas, sociales y ambientales para asegurar que los resultados del proyecto sean perdurables y respeten los ecosistemas, promoviendo un equilibrio entre el desarrollo humano y la conservación del entorno natural.

5. PARTICIPANTES

a. Organizaciones Postulantes

El presente Concurso está orientado a la participación de **organizaciones de interés público**, es decir, **personas jurídicas sin fines de lucro** cuya finalidad sea la promoción del interés general, que tengan a los **menos 2 años de antigüedad** al momento de la apertura del presente concurso y cuya **personalidad jurídica haya sido otorgada en la comuna de San Miguel, como elemento excluyente**.

Podrán postular al presente concurso todas las organizaciones que posean la calidad de interés público, especialmente:

- Las juntas de vecinos y uniones comunales, así como demás organizaciones comunitarias funcionales y territoriales, regidas por la Ley N°19.418.
- Las asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la Ley N°19.253.
- Organizaciones Deportivas (Ley N°19.712).
- Todas aquellas organizaciones/personas jurídicas sin fines de lucro, tales como fundaciones, corporaciones, ONG (Ley N°20.500), que posean la calidad de interés público.

Con el propósito de asegurar la pertinencia territorial de las iniciativas y garantizar que los beneficios del concurso impacten efectivamente a la comunidad local, se establece como requisito que las organizaciones postulantes tengan residencia y funcionamiento activo en la comuna de San Miguel. En este sentido, no será suficiente que la personalidad jurídica haya sido otorgada en la comuna, sino que se deberá acreditar su vinculación territorial efectiva, a través de su domicilio, y que la ejecución de actividades **se realice efectivamente** con la comunidad de San Miguel.

Inhabilidades

1. Todas aquellas organizaciones que mantengan compromisos pendientes o deudas con la Municipalidad de San Miguel.
2. Personas jurídicas cuya representación legal íntegra la ejerza alguna persona natural que cumpla funciones en la Municipalidad de San Miguel, y aquellas personas jurídicas cuyo directorio lo integre alguna persona que haya cesado funciones hace menos de un año y haya tenido calidad de persona funcionaria pública en el Municipio. La fecha que se considerará para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.
3. Las organizaciones cuyos representantes legales, directivos o integrantes del equipo ejecutor mantengan vínculos de parentesco (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) con funcionarios municipales que participen directamente en el proceso de evaluación, selección, asignación o supervisión del concurso. Asimismo, quedarán inhabilitadas aquellas postulaciones en que exista cualquier situación que pueda comprometer el principio de probidad administrativa, conforme a la normativa vigente, incluyendo conflictos de interés reales o potenciales.
4. Aquellas personas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con el Municipio o los organismos sujetos a su supervigilancia o dependencia.
5. Las organizaciones cuya personalidad jurídica haya sido constituida fuera de la comuna, así como aquellas que, habiendo sido constituidas en la comuna, postulen a proyectos cuya ejecución se realice fuera de esta, no serán elegibles en el presente proceso. Esta disposición tiene por finalidad asegurar que los recursos disponibles se orienten prioritariamente a organizaciones que desarrollan su labor dentro de la comuna de San Miguel, promoviendo el desarrollo local y fortaleciendo a aquellas entidades que generan un impacto directo en la comunidad.
6. Quedan inhabilitados los proyectos en que alguna persona integrante de la Comisión Evaluadora del presente concurso tuviera participación directa o indirecta en la concepción, la formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso, dado que tuvieren interés él o la cónyuge, sus **parientes de consanguinidad en línea directa hasta el tercer grado** y en la colateral hasta el cuarto, ambos/as inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado o persona ligadas a él o ella por adopción.

En el evento de verificarse alguna de las inhabilidades previamente señaladas, en cualquier etapa del presente concurso, adjudicación o de la ejecución del proyecto adjudicado, significará la declaración del proyecto como contrario a las Bases, con sanción de inadmisibilidad, invalidación o terminación anticipada del convenio, dependiendo del momento en el cual se constate la inhabilidad. En el supuesto que ha ya se hubiese realizado la entrega efectiva de los fondos al adjudicatario/a, este último deberá restituir la totalidad de dichos fondos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la respectiva notificación, reservándose el Municipio, en todo evento, recurrir a instancias judiciales, si no se cumpliera con la restitución dispuesta.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto destinado a este fondo concursable, considerando la asignación por todas las líneas temáticas y para transferencias a terceros, para el año 2026, es la suma de **\$70.000.000**.

Los criterios de distribución presupuestaria que determinó el municipio para el presente concurso contemplan un monto máximo por organización y por proyecto presentado de **\$1.500.000 para asignar por todas las líneas temáticas**.

La organización postulante no podrá efectuar gastos, asociados a la postulación, antes de la fecha en que quede completamente tramitado el Decreto Exento que aprueba el convenio de ejecución, ni posterior a la fecha que establece el término de este. **Solo se podrá postular, y se podrá financiar, un proyecto por organización postulante**. Los **fondos serán entregados por transferencia bancaria o cheque**, en virtud de este concurso, solo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos en cada proyecto, conforme a la estructura presupuestaria a presentar en los puntos siguientes. No se aprobarán rendiciones de gastos que no se incluyan en esta estructura.

7. CALENDARIO DEL CONCURSO

El cronograma general del concurso podrá ser modificado por el Municipio, lo que se deberá ser informado en el sitio web de dicha institución <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>

Tabla N°1: Calendario del Concurso

ETAPAS	INICIO	TERMINO
Difusión Concurso y publicación de Bases	01/04	31/04
Capacitación para postular	06/04	17/04
Asesoría para la postulación ¹	20/04	30/04
Postulación Papel	04/05	30/05
Postulación en Línea	04/05	30/05
Proceso de Admisibilidad y Publicación	01/06	12/06
Proceso de Subsanción	15/06	19/06
Publicación de Subsanción	22/06	26/06
Pre- Calificación Técnica	15/06	26/06
Aprobación de Concejo Municipal	29/06	10/07
Publicación de Adjudicados	13/07	17/07
Firma de Convenios	17/07	31/07
Ejecución y Seguimiento	3/08	28/11
Autoevaluación del Proyecto	03/11	28/11
Entrega de Rendición Financiera	01/12	15/12

Los plazos establecidos en las presentes Bases son de días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos), a menos que se señale expresamente que se trata de días corridos, tal como es el caso de la difusión, postulación y del proceso de ejecución y seguimientos.

Será responsabilidad exclusiva de cada organización, la revisión de los procesos y publicación de los resultados de cada etapa, en las fechas establecidas en este calendario, los cuales serán publicados en la página web del Municipio o <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>

8. POSTULACIÓN

El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida. Ambos actos, se

¹ La asesoría para la postulación podrá realizarse de forma presencial en la Municipalidad de San Miguel, en el segundo piso de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o mediante consultas al correo subvenciones@sanmiguel.cl

realizarán de acuerdo con las siguientes formas y será a elección de la organización postulante:

- 1. Entrega de Bases en papel:** Las bases y formulario estarán a disposición de las organizaciones a contar de la fecha de decreto de estas. En este periodo se podrán retirar la Bases del presente concurso en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario en el segundo piso del Edificio Consistorial ubicado en Gran Avenida José Miguel Carrera N°3418, previo agendamiento llamando el número 226789162 o escribiendo al correo mhenriquez@sanmiguel.cl y subvenciones@sanmiguel.cl
- 2. Postulación en línea:** En el sitio web <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/> se encontrarán las Bases del presente concurso, el formulario digital de postulación y la presentación de la documentación de postulación requerida.
- 3. Consultas respecto a las bases:** Los/as interesados/as podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, mediante agendamiento escribiendo correo a mhenriquez@sanmiguel.cl o subvenciones@sanmiguel.cl, llamando al 226789162, a la funcionaria Sra. Mariela Henríquez Clavero, quien estará a disposición en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en el segundo piso del Edificio Consistorial, ubicado en Gran Avenida José Miguel Carrera N°3418.

9. DURACIÓN DEL PROYECTO

El inicio de ejecución del proyecto comenzará a partir de la efectiva transferencia de recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de Decreto Exento que aprueba el Convenio de Ejecución y no podrá exceder del 15 de diciembre de 2026 (fecha única de término de ejecución de proyectos). La totalidad de las actividades objeto del convenio de ejecución deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo.

Por su parte, el Municipio podrá ampliar unilateralmente, o a solicitud de la organización adjudicataria, y de forma excepcional y fundada, la fecha de ejecución indicada en los convenios, en los casos que concurra un evento fortuito, de fuerza mayor, error de la administración o alguna situación imprevista que

imposibilite la ejecución de un proyecto. Así, el Municipio será quien determinará si procederá la extensión del plazo, a su juicio exclusivo, de acuerdo con los antecedentes presentados por la organización.

10. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS


a. Temáticas

La organización postulante deberá optar por uno de los siguientes lineamientos, según el impacto de su proyecto:

Tabla N°2: Temáticas a considerar*

TEMÁTICA	OBJETIVO	ÁMBITOS (ejemplos)
Área Comunitaria	Iniciativas que promuevan la participación de la comunidad en temas de interés común, como el cuidado del medio ambiente, la promoción de derechos, la educación, el deporte y todas aquellas que fortalezcan el tejido social.	Algunos ejemplos de los ámbitos a desarrollar son los siguientes: Cultural: Iniciativas que apunten a rescatar el patrimonio comunal y su vinculación con los vecinos, desarrollo de talleres de música, lectura conjunta, realización de ciclos de cine, etc. Medio ambiente: Iniciativas que busquen impactar en el cuidado del medio ambiente a través de acciones de reforestación, jornadas educativas, huertos comunitarios y/o el uso eficiente de los recursos. Educación: Implementación de talleres, charlas y/o otras iniciativas abiertas a la comunidad de temas de interés común como por ejemplo alfabetización digital, economía doméstica, fomento lector, etc. Deporte: Proyectos que busquen fomentar el deporte en la comunidad y/o fortalecer organizaciones o clubes deportivos. Pueden incluir implementación de taller abiertos a la comunidad, adquisición de equipamiento deportivo y vestuario.

<p>Fondo de Desarrollo Vecinal</p>	<p>Orientado a la realización de proyectos relacionados con mejoramiento de Sedes, Equipamiento de Sedes y Actividades Comunitarias.</p>	<p>Los proyectos pueden incluir la adquisición de equipamiento para sedes comunitarias, mejoras en infraestructura (solo a organizaciones con título de dominio vigente a nombre de la misma) como baños, cocinas o accesibilidad, implementación de sistemas de energía sustentable, y la realización de actividades comunitarias como talleres, cursos y eventos de integración, que permitan fortalecer el vínculo comunitario.</p>
<p>Inclusión y equidad social</p>	<p>Iniciativas que promuevan la reducción de barreras y brechas sociales, fomentando la participación activa de comunidades y grupos minoritarios, priorizando a personas con discapacidad, adultos mayores, migrantes y pueblos originarios, etc. para generar un impacto positivo y equitativo en el desarrollo social y comunitario.</p>	<p>Las iniciativas pueden incluir talleres de inclusión digital para personas con discapacidad, encuentros interculturales para migrantes, cursos de lengua indígena, jornadas de sensibilización sobre derechos humanos, jornadas recreativas y de fortalecimiento de grupos de cuidado etc. Se fomenta la creación de redes de apoyo comunitario que garanticen la equidad y la inclusión en todos los ámbitos de la vida social.</p>
<p>Seguridad Pública</p>	<p>Fortalecimiento de vínculos comunitarios con sentido de corresponsabilidad en la convivencia entre los vecinos de un barrio, cuyo interés común sea la búsqueda de reducir incivildades en sus territorios.</p>	<p>Fortalecimiento de la seguridad comunitaria mediante la recuperación participativa de espacios públicos, orientada a mejorar la percepción de seguridad en sectores priorizados. Considera la adquisición e instalación de luminarias LED en zonas críticas para aumentar la visibilidad y prevenir delitos. Incluye la implementación de sistemas de alarmas comunitarias (centrales, dispositivos y señalética). Asimismo, incorpora capacitaciones a vecinos/as en prevención del delito, uso de los sistemas y organización comunitaria. Todo ello con</p>

	BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL Subvenciones Municipales, 2026	N° de Versión: 1.0
		Fecha Versión: Marzo, 2026

		el fin de fortalecer la respuesta local y la sostenibilidad de la intervención.
--	--	---

* No se financiarán iniciativas que no tengan relación con las temáticas del presente concurso

b. Estructura técnica de los proyectos

Todos los proyectos deberán cumplir en su diseño, formulación y ejecución con los siguientes requisitos:

- **Nombre del proyecto:** El nombre de la iniciativa deberá enmarcarse en la idea a ejecutar.
- **Resumen ejecutivo:** Describir la idea del proyecto postulado, respondiendo a *¿Qué se quiere realizar/hacer?*, mencionando las características principales del proyecto.
- **Diagnóstico:** Realizar un levantamiento de información que dé cuenta de un problema o necesidad que afecte a la organización y/o comunidad. Se debe guiar por la pregunta *¿Por qué se quiere realizar/hacer el proyecto?* El diagnóstico debe ser fundamentado, e incluir datos con citas de fuentes de información oficial, tales como: informes, estadísticas, estudios, publicaciones, entre otras.
- **Objetivos:** Debe existir plena concordancia entre la problemática definida anteriormente, los objetivos del Fondo, los objetivos del proyecto y las personas u organizaciones destinatarias. Los objetivos deben ser claros, concretos, medibles.
 - a) Objetivo General (resultado global del proyecto), que dé cuenta y responda a *¿Para qué se quiere realizar el proyecto?*
 - b) Objetivos Específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general), estos deberán responder al objetivo general del proyecto.
- **Estrategia de vinculación y metodología:** Se busca que la propuesta identifique y describa las acciones y gestiones que se realizarán para la correcta ejecución de la iniciativa. Además de describir la manera en la que se llevará a cabo la propuesta, responder a *¿Cómo se va a hacer?*
- **Beneficiarios directos:** Se busca que la propuesta identifique características de tipo sociodemográficas y socioeconómicas de la población objetiva (personas favorecidas directamente por el proyecto). La descripción de los/las beneficiarios/as directos deberá incorporar una proyección numérica referencial.

- **Enfoque de derechos:** La propuesta deberá incorporar acciones orientadas a disminuir inequidades (discriminación, injusticias, desigualdades), brechas (la forma de cuantificar las inequidades, injusticia o discriminación), o barreras (todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas).
- **Actividades (Carta Gantt):** En los anexos de las presentes bases, se comparte un formato de Carta Gantt para completar con los datos y fechas solicitadas.
- **Resultados esperados:** El proyecto deberá definir en base a los objetivos general y específicos un indicador de resultado, es decir, qué condición debe cumplirse para considerar que el objetivo se ha logrado. Así mismo, deberá indicarse el medio de verificación respectivo (registro o evidencia).
- **Presupuesto:** Dar cumplimiento a la distribución del monto y sus respectivas limitantes de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases. Las cifras se expresarán en pesos chilenos y deben considerar IVA. Todo ítem de gasto debe estar asociado a las actividades y objetivos del proyecto postulado.

Adicionalmente podrán las organizaciones desarrollar iniciativas que vinculen el proyecto con instituciones presentes en el territorio, y que realicen un trabajo comunitario en el mismo, con el fin de fortalecer la ejecución del proyecto. Estas iniciativas deben respaldarse con carta firmada y timbrada por representante/autoridad de la institución, cuyo formato será entregado por el municipio.

c. **Equipo de Trabajo**

La organización postulante, deberá al momento de postular, definir la figura de la persona coordinadora del proyecto, que corresponderá a la persona natural, cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y dar cumplimiento a los objetivos. Podrá desempeñar esta función el/la Representante Legal u otra persona, que la organización destine para tal efecto. Para efectos legales y de ejecución del proyecto, la figura del Representante Legal primará por sobre la figura de la persona coordinadora del proyecto.

La persona coordinadora del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Municipio, a través de la funcionaria/os a cargo de supervisar el proyecto (por medio del correo electrónico señalado en la postulación), informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o

entorpezca la normal ejecución del proyecto. En virtud de lo anterior, es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante otorgar el nombre de la persona que será el coordinador del proyecto, con una dirección de correo electrónico válido y operativo, además de un número telefónico de contacto. De igual manera será responsabilidad de la organización velar por su permanente control y supervisión. La persona coordinadora no podrá figurar en más de un proyecto.

En caso de que el correo del coordinador o de la organización sea modificado, será exclusiva responsabilidad del/la coordinador/a actualizar la información con el/la respectiva persona funcionaria Municipal. **La persona coordinadora deberá velar por la correcta comunicación a lo largo de la ejecución del proyecto, así mismo. En caso de incumplimiento, el Municipio solicitará a la organización que en el plazo de 5 días hábiles reemplace a la persona que coordina el proyecto.**

d. Estructura Presupuestaria

Solo se financiarán con recursos provenientes del presente Fondo los siguientes ítems, permitiendo utilizar uno u otro, para considerando los tope señalados.

Tabla N°3: Categorías de gasto

CATEGORÍA	MÁX. A DESTINAR	TIPO DE GASTO
OPERACIÓN Y DIFUSIÓN	(Máx.) 20% del monto total	Se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.);
HONORARIOS	Sin tope	Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados.
INVERSIÓN	Sin tope	Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto.

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo de este, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices

impartidas por las presentes bases. Cualquier gasto que, a juicio del Municipio, **no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, será rechazado.**

En el caso de las compras asociadas a la categoría de inversión, deberá determinar en el formulario de postulación, el lugar físico donde se encontrarán las compras realizadas en esta categoría una vez finalizado el proyecto.

e. **Restricciones Presupuestarias**

- **Ítem de Operación y Difusión**

1. No se aceptará incluir dentro del presupuesto del proyecto, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular de la organización, como gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, teléfono, arriendo y otros). Solo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos en dichos gastos, debiendo ser respaldados y/o justificados con la documentación correspondiente. Se autoriza el consumo de gas para aquellos proyectos que estén relacionados con repostería, gastronomía o cualquiera otra índole en que resulte necesario su consumo para la ejecución del proyecto.
2. No podrán efectuarse pagos por esta categoría a personas de la directiva en las cuales tengan participación, sea mediante boleta de honorarios, boleta electrónica o facturas. Asimismo, no se podrá destinar pago de esta categoría a parientes de la directiva de la organización adjudicada en que estos tengan participación. Esta restricción aplicará a: **cónyuges, y parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado** (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos/as) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los/las hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él/ella por adopción.

- **Ítem de Honorarios**

1. No se podrá destinar pago de honorarios a parientes de la directiva de la organización adjudicada. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: cónyuges, y parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos/as) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del (de la cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los/las hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él/ella por adopción. Así como también, personas funcionarias Gubernamentales, Ministeriales o del Municipio y concejales.

2. En el caso de contratar a organizaciones y/o empresas capacitadoras, se deberá presentar junto a la facturación, **el detalle de la administración (directorío) de dicha organización o empresa, además de detallar el currículum vitae de todos y todas los/las profesionales participantes del proceso.**

No se aceptará destinar recursos de honorarios a la participación de funcionarios/as públicos o prestadores/as de servicios en instituciones públicas, de la misma comuna en la que se ejecutará el proyecto, cuando las prestaciones sean similares a las funciones que desarrollan regularmente en esos organismos.

- **Ítem de Equipamiento e Inversión**

1. Los gastos de equipamiento solicitados deberán ser utilizados durante la ejecución, es por ello por lo que estos deberán ser adquiridos **durante los primeros tres meses de ejecución del proyecto**, eventualmente y solo en casos excepcionales, con autorización fundada y determinados por el Municipio se podrá autorizar compras fuera de los primeros tres meses de ejecución.

11. REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

a. **Requisitos generales de postulación.**

Cada organización podrá postular con un solo proyecto o propuesta, en línea con los objetivos del concurso. En caso de existir multiplicidad de postulaciones por parte de una misma organización, se dejará válido **el último presentado**, declarándose el resto inadmisibles por incumplimiento al presente numeral de las Bases.

De no responder la organización dentro del 5 días hábiles, seguirá en curso solamente la postulación del primer proyecto postulado, quedando el resto inadmisibles.

Solo podrán presentar propuestas aquellas organizaciones que, al momento de la postulación, **tengan a lo menos 2 años de antigüedad contados desde su constitución.**

Al momento de postular las organizaciones deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos de su constitución como personalidad jurídica, todo de conformidad al art. 24 punto 1) de la Ley N° 21.640.

No podrán ser adjudicadas aquellas organizaciones que habiendo participado del proceso concursal del Fondo Municipal año 2025 u años anteriores, no hayan rendido presupuestariamente el proyecto y/o existan observaciones por parte de la Dirección de Control de la Municipalidad y no hayan sido subsanadas por la organización.

b. Documentos de postulación

Las organizaciones postulantes deberán cumplir con el envío de los siguientes documentos:

- 1. Vigencia de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro:** Fotocopia simple del instrumento donde conste la vigencia de la organización postulante, emitido por el órgano correspondiente. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación.
- 2. Directorio de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro:** Fotocopia simple del instrumento donde conste el nombre del/los representantes legales de la organización y sus facultades para suscribir el respectivo convenio. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación.
- 3. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT):** Fotocopia o RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio.
- 4. Copia simple Cédula de Identidad:** De quien/quienes posea/n la representación legal de la organización y de la persona que figure como Coordinador/a del proyecto. La cedula de identidad deberá estar vigente.
- 5. Fotocopia simple del Acta de Asamblea extraordinaria:** Donde la organización aprueba la postulación del proyecto al Fondo Concursable Municipal.
- 6. Curriculum vitae profesionales participantes.** Con el fin de determinar experiencia en el área del equipo de trabajo para el desarrollo de actividades como capacitaciones, talleres, etc.
- 7. Cuenta a nombre de la organización:** Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta bancaria a nombre de la Organización, que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de

cuenta, Nombre y RUT de la Organización, activa en cualquier banco comercial. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación.

8. **Declaración de inhabilidades** en el caso de aquellos proyectos que impliquen trabajo con menores de edad o Certificado de maltrato relevante, según corresponda.
9. **Certificado de receptor de fondos públicos**

c. Admisibilidad

El proceso de admisibilidad será realizado por un Equipo Técnico a cargo del Municipio. Durante este proceso, corresponde revisar que la organización postulante cumpla con los requisitos y con la documentación requerida. Además, se verificará que los datos aportados en la postulación (papel o en línea) coincidan con los documentos presentados por la organización. En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, el proyecto será declarado como “Requiere Subsanación”. Los estados posibles en los cuales quedará su proyecto al momento de realizarse el proceso de Admisibilidad serán:

Tabla N°6: Estados del proyecto en la postulación del Fondo

CATEGORÍA	OBSERVACIÓN
ADMISIBLE	Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos jurídicos y administrativos establecidos en las bases. En este caso, la organización se encuentra habilitada para continuar en el concurso y avanzar a la etapa de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, es factible incorporar observaciones en la ficha de admisibilidad de las postulaciones, en los casos que sea necesario agregar alguna aclaración.
REQUIERE SUBSANACIÓN	Proyectos entregados con errores u omisiones en el llenado del formulario de postulación y/o la entrega de documentación administrativa incompleta. Dichas observaciones deben ser respondidas dentro del plazo establecido para tales efectos (ver apartado período de subsanación)

INADMISIBLE	Aquellos proyectos que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad, que no respondan a las líneas temáticas del concurso, que no presenten los requisitos jurídicos y administrativos y no sean subsanables, tengan alguna deuda vigente con el Municipalidad u observaciones pendientes de respuesta con la Dirección de Control del Municipio, o ésta resulta rechazada.
--------------------	---

La admisibilidad será publicada en la página del Municipio <https://web.sanmiguel.cl/> y en <https://web.sanmiguel.cl/organismos-comunitarios/>, siendo de exclusiva responsabilidad de la organización postulante la revisión permanente de la página web durante el proceso de publicación de resultados.

12. PERÍODO DE SUBSANACIÓN

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “requiere subsanación”, la organización tendrá derecho a presentar, por una única vez, las correcciones y/o aclaraciones correspondientes a las observaciones realizadas en el proceso de admisibilidad por lo cual, en caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, pasará a quedar inadmisibles. Todo proceso realizado fuera de los plazos indicados según calendario quedará inadmisibles.

Es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante levantar las observaciones y subsanarlas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles., desde que se informa lo observado.

Se podrá subsanar de las siguientes maneras:

1. Forma Electrónica: Enviando un correo electrónico a mhenriquez@sanmiguel.cl y a subvenciones@sanmiguel.cl, adjuntando carta de reconsideración¹¹ y la documentación corregida u observada, según corresponda.
2. Forma Presencial (papel): Presentar ante el o los funcionarios responsables de la acreditación del proceso, la carta de subsanación junto con los documentos corregidos u observados, según corresponda.

13. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

La evaluación de los proyectos se desarrollará en primer lugar por un Equipo Técnico compuesto por funcionarios de distintas direcciones, como SECPLA, Seguridad Pública, Obras, DIMA y DIDECO, quienes actuarán bajo criterios de objetividad, imparcialidad, transparencia y probidad. Estarán sujetos a las siguientes inhabilidades:

1. Tener participación directa o indirecta en la organización postulante, ya sea como socio, integrante del directorio, colaborador permanente o asesor.
2. Tener vínculos de parentesco hasta **el tercer grado de consanguinidad** o segundo de afinidad con miembros de la directiva de la organización postulante o con quienes participen directamente en la ejecución del proyecto.
3. Haber participado en la elaboración o formulación del proyecto presentado por la organización postulante.
4. Mantener relaciones contractuales, laborales o comerciales vigentes con la organización postulante al momento de la evaluación del proyecto.
5. Cualquier otra situación que pueda generar conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en los principios de probidad administrativa contenidos en la normativa vigente.

En el cumplimiento de dicha función, realizarán una precalificación y revisión de los criterios de priorización, donde posteriormente la Alcaldesa y el Concejo Municipal serán quienes entreguen la calificación y priorización final de acuerdo a los principios y lineamientos determinados para el presente Concurso.

El puntaje final para que un proyecto sea declarado admisible, en ningún caso, podrá ser inferior a 5.0 pts.

a. Criterio de exclusión

- Las iniciativas deberán corresponder a los objetivos del concurso según las temáticas, enfoques y tipos de proyectos definidos. Aquellos proyectos que no tengan relación con los objetivos del Fondo serán declarados inadmisibles.
- Para el proceso de evaluación se corroborará por parte de la Alcaldesa y el Concejo Municipal que este último no fomente, perpetúe o reproduzca cualquier tipo de discriminación.

b. Precalificación técnica

La precalificación técnica de los proyectos será realizada por un Equipo Técnico, en base a la Pauta de Evaluación de las presentes bases. Los criterios de evaluación que serán considerados para la precalificación de los proyectos corresponden a cinco ámbitos que se detallan a continuación:

- Pertinencia del diagnóstico (fundamentación del proyecto).
- Enfoque de derechos (fundamentación del proyecto).
- Coherencia de objetivos (planteamiento del proyecto)
- Consistencia del presupuesto y las actividades (factibilidad presupuestaria y ejecución)
- Resultados Esperados (medición del impacto del proyecto y sus resultados)
- Integración territorial (trabajo mancomunado)

Tabla N°7: Criterios de evaluación del proyecto postulado al Fondo

CRITERIO 1: FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (PERTINENCIA DEL DIAGNOSTICO)	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evalúa la coherencia entre el diagnóstico y la descripción del proyecto, verificando la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación. Describe y entrega antecedentes integrales (múltiples) de su magnitud e incluye fuentes de información apropiada y oficial.	1,0-10,0	25%
CRITERIO 2: FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (ENFOQUE DE DERECHOS)	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evalúa que incorpore acciones orientadas a disminuir inequidades (discriminación, injusticias, desigualdades), brechas (la forma de cuantificar las inequidades, injusticia o discriminación), o barreras (todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas).	1,0-10,0	10%
CRITERIO 3: PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO (COHERENCIA DE OBJETIVOS)	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a realizar y los resultados esperables en función de esos		

<p>objetivos. Se busca que el objetivo general contribuya a abordar la problemática y esté redactado de acuerdo a una estructura de objetivo, respondiendo de manera satisfactoria a las necesidades detectadas en el diagnóstico. Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, señalando claramente su propósito.</p>	<p>1,0-10,0</p>	<p>25%</p>
<p>CRITERIO 4: FACTIBILIDAD (CONSISTENCIA DEL PRESUPUESTO Y LAS ACTIVIDADES)</p>	<p>PUNTAJE</p>	<p>PONDERACIÓN</p>
<p>Evalúa que las actividades planteadas sean pertinentes y se encuentren descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas ¿Qué hará? y ¿Cómo lo hará? Evalúa la correspondencia del presupuesto adjunto en relación a la naturaleza del proyecto, según las categorías de gastos presentados. La propuesta debe dar cuenta de un desglose presupuestario que se vincula claramente con los objetivos (generales y específicos) declarados en la iniciativa, observándose una relación lógica entre las actividades planificadas y los recursos solicitados. En este sentido describe en detalle los productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y ésta es consistente con el monto solicitado. Se verifica que la solicitud financiera incorpore gastos pertinentes a las actividades señaladas y que exista la correcta estimación del valor de los servicios individualizados en la solicitud.</p>	<p>1,0-10,0</p>	<p>25%</p>
<p>CRITERIO 5: MEDICIÓN (RESULTADOS ESPERADOS)</p>	<p>PUNTAJE</p>	<p>PONDERACIÓN</p>
<p>Evalúa los efectos que se espera lograr con la iniciativa en relación a sus beneficiarios directos, la cobertura territorial o las estrategias de difusión y circulación de las actividades descritas. Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, son concretos y medibles, y se presentan asociados a las actividades descritas, así mismo los medios de verificación</p>	<p>1,0-10,0</p>	<p>10%</p>

son pertinentes con los productos esperados y siempre son verificables.		
CRITERIO 6: INTEGRACIÓN Y REDES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evalúa la interacción del proyecto con instituciones del territorio en donde se desarrollará, fortaleciendo el tejido social y generando mejores expectativas de ejecución y trabajo en el tiempo. Se verifica a través de carta debidamente timbrada y firmada de la institución acompañante.	1,0-10,0	5%

14. SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE FINANCIAMIENTO

El proceso de priorización y adjudicación de los proyectos será liderado, en primera instancia, por el Equipo Técnico, el cual evaluará las iniciativas conforme a los criterios establecidos, garantizando la objetividad, transparencia y coherencia con los lineamientos estratégicos. Posteriormente, los resultados de dicha evaluación serán presentados para su validación final mediante un acta de adjudicación, a la Alcaldesa y al Concejo Municipal, quienes tendrán la responsabilidad de revisar, ratificar o ajustar la priorización, asegurando la adecuada alineación con las necesidades y prioridades definidas para la comunidad.

En el Acta de ponderación se deberá dejar establecida la categoría en la cual quedarán los proyectos analizados por el equipo técnico:

- **Proyectos adjudicables:** Proyectos que poseen un puntaje técnico igual o superior a 5.0 y asimismo cuentan con las características necesarias para ser adjudicados a consideración del Equipo Técnico, la Alcaldesa y el Concejo Municipal.
- **Proyectos no adjudicables:** Proyectos que, teniendo un puntaje incluso superior a algunos proyectos adjudicables, no cumplen con los criterios o ideas de proyectos establecidas por el respectivo Concejo Municipal para ser adjudicados.
- **Proyectos bajo puntaje de corte:** Proyectos que poseen un puntaje inferior a 5.0, por lo cual no son posibles de adjudicar.

a. Publicación de resultados

Los resultados del proceso de selección del presente concurso estarán disponibles en el sitio web de la municipalidad. Además, se enviará a todas las organizaciones postulantes una notificación al correo electrónico registrado por la organización en la postulación y/o llamado telefónico.

Es responsabilidad de la organización postulante informarse de los resultados del concurso en todas sus etapas, en la página web antes mencionada.

15. FIRMA DE CONVENIO

El convenio deberá ser firmado por el **presidente, secretario y tesorero** de la organización, quienes deberán concurrir presencialmente a una instancia especialmente convocada para la ocasión, e informada oportunamente a las organizaciones por la Dirección de Desarrollo Comunitario, en caso de no poder asistir a dicha instancia, deberá la organización coordinar con funcionarios del departamento de organismos comunitarios, a través del correo subvenciones@sanmiguel.cl, una fecha para realizar la firma del convenio. Si la organización no se presentase a firmar el convenio, se entenderá tácitamente que renuncia a los recursos adjudicados.

Las organizaciones postulantes deberán contar con personalidad jurídica vigente otorgada en la comuna, con antigüedad mínima de 2 años y su/s representante/s deberá/n estar legalmente habilitado/s para celebrar el convenio de transferencia de recursos, así como representarla en todos aquellos actos que se requieran en la ejecución del proyecto.

En caso de que el municipio detecte errores, omisiones u observaciones, la organización deberá, dentro del plazo señalado anteriormente (apartado período de subsanación), por una única vez, acompañar la documentación correspondiente.

La no presentación de la documentación requerida dentro del plazo establecido en las presentes Bases para la firma del convenio se entenderá como renuncia de la organización a los fondos adjudicados.

Para estos efectos, la organización deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad de los integrantes de su directiva y el certificado de directiva vigente.

En caso de que la cuenta bancaria informada se encuentre sujeta a embargo judicial, el Municipio podrá reasignar dichos recursos. Será obligación de la organización respectiva dar cuenta de esta situación. En caso de fallecimiento o enfermedad grave de el/la Representante Legal, las organizaciones deberán acreditar el/la nuevo/a Representante Legal, dentro del plazo establecido para la firma del convenio.

16. ENTREGA DE RECURSOS

Una vez adjudicado el proyecto y verificada la tramitación de la firma del convenio, la entrega de los recursos financieros se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota.

La entrega de recursos se realizará a través de transferencia electrónica, y/o cheque a nombre de la organización, será de total responsabilidad de la organización adjudicataria tener los documentos vigentes al interior de la entidad bancaria, asegurando así la transferencia en tiempo y forma. En caso de no tener la cuenta vigente, y presentar problemas con el retiro o cobro de los recursos adjudicados, será causal de término anticipado del convenio.

Podrán realizarse desembolsos (gastos) asociados a la ejecución del proyecto solo a partir del día hábil siguiente a la fecha del Decreto que apruebe, no obstante, lo anterior, en ningún caso podrá realizarse gastos con cargo a la ejecución del proyecto antes de la fecha del Decreto que apruebe la ejecución del Proyecto. Tampoco se podrán realizar gastos relacionados al proyecto con posterioridad al plazo final de ejecución indicado en estas Bases. En caso de incumplimiento, dichos gastos no podrán ser incluidos en la rendición final que debe presentar la organización adjudicataria al término de la realización de su proyecto y, en consecuencia, serán rechazados.

17. TERMINO DEL PROYECTO

El término del proyecto corresponde al cumplimiento del mismo, en todas las condiciones establecidas en las presentes Bases, así mismo el proyecto puede terminar de manera anticipada y para ello se solicitará completar el formulario de término anticipado del proyecto. Dicho documento podrá ser completado por el representante del proyecto, asignado por la organización, o por el representante legal de la organización.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad de San Miguel, podrá utilizar sin necesidad de autorización de la organización adjudicataria, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada por la organización adjudicataria en el marco del proyecto, debiendo siempre señalar su origen o autoría. Se entiende que el postulante a través de la firma del convenio, autoriza al Municipio a difundir y reproducir por los medios que estime conveniente este material, especificando claramente quién ejecutó el proyecto en cuestión.

19. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del convenio, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el convenio.

Asimismo, el adjudicatario, así como su personal dependiente y cualquier tercero que participe en los servicios encomendados, y que se haya vinculado a la ejecución del convenio, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo del proyecto.

El adjudicatario deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del adjudicatario durante la vigencia del proyecto o después de finalizado éste, podrá dar pie a que el Municipio entable en su contra las acciones judiciales que correspondan.

20. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

El adjudicatario se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la ejecución del Proyecto, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, el adjudicatario se obliga a:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente convenio.
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información.
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio.

21. ANEXOS

ANEXO 1

INSTRUCCIONES

1. Debe completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto a los antecedentes obligatorios y/o complementarios de postulación, de acuerdo a lo señalado en las Bases del Concurso Municipal.
2. El folio del proyecto es de uso interno (una vez recibido su proyecto, se asignará el número de folio a su proyecto)

Identificación Postulante

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE			
Datos aportados deben corresponder exclusivamente a la organización postulante.			
Nombre completo organización			
RUT de la organización			
Dirección de la organización			
Teléfono contacto organización			
Correo electrónico organización			
Página Web o Redes Sociales de organización			
Tipo de cuenta bancaria		Banco	
Número de cuenta			

DATOS DE REPRESENTANTE(S) LEGAL(S)			
Los datos aportados deben corresponder exclusivamente a él/la (los/las) representante(s) legal(es) de la organización postulante.			
Nombre completo			
RUT		Género	
Ocupación, profesión u oficio			
Fecha de Nacimiento			
Dirección Particular del Representante			
Teléfono fijo		Celular	
Correo electrónico			

**BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL**

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

DATOS DE EL/LA COORDINADOR/A

Los datos aportados deben corresponder exclusivamente a él/la Coordinador/a del proyecto, en caso de ser el/la mismo/a que el/la representante legal, debe dejar en blanco.

Nombre completo			
RUT		Género	
Ocupación, profesión u oficio			
Fecha de Nacimiento			
Dirección de la persona coordinadora			
Teléfono fijo		Celular	
Correo electrónico			

OBJETO SOCIAL O FINES DE LA ORGANIZACIÓN

Al momento de postular las organizaciones deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos de su constitución (objetivo que persigue la organización) como personalidad jurídica.

--

Antecedentes del Proyecto**DATOS DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto	
Duración del proyecto (fecha última actividad) No puede ser superior al 30 de noviembre de 2026.	

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

**BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL**

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

Sector, Unidad y/o unidades vecinales de impacto (ejecución)	
Correo electrónico de notificaciones 1	
Correo electrónico de notificaciones 2 ²	

<u>TIPO DE ORGANIZACIÓN</u> <u>(debe marcar con una x)</u>	
Ley N° 19.418- Organizaciones territoriales y funcionales	
Ley N° 19.253- Comunidades y asociaciones indígenas	
Ley N° 19.496- Asociación de Consumidores, Corporaciones/ Asociación/ Fundación/ ONG	

<u>MODALIDAD DEL PROYECTO</u> <u>(debe marcar con una x)</u>			
Área comunitaria	\$1.500.000	Iniciativas que promuevan la participación de la comunidad en temas de interés común, como el cuidado del medio ambiente, la promoción de derechos, la educación, el deporte y todas aquellas que fortalezcan el tejido social.	
Fondo de Desarrollo Vecinal	\$1.500.000	Orientado exclusivamente a la realización de proyectos relacionados al mejoramiento de Sedes, Equipamiento de Sedes y Actividades Comunitarias.	
Inclusión y equidad social	\$1.500.000	Iniciativas que promuevan la reducción de barreras y brechas sociales, fomentando la participación activa de comunidades y grupos minoritarios, priorizando a personas con discapacidad, migrantes y pueblos originarios, etc, para generar un impacto	

² Debe ser distinto al ingresado inicialmente

**BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL**

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

		positivo y equitativo en el desarrollo social y comunitario.	
Seguridad pública	\$1.500.000	Fortalecimiento de vínculos comunitarios con sentido de responsabilidad en la convivencia entre los vecinos de un barrio, cuyo interés común sea la búsqueda de reducir incivildades en sus territorios	

TIPO DE PROPUESTA (debe marcar con una x)		
Proyecto	Capacitaciones, formaciones, talleres, página web, entre otras.	
Programa	Encuentros, ferias, ciclos de cine, teatro, entre otras acciones.	
Actividad	Creación de materia gráfico, programa de radio o podcast, conversatorios, seminarios, intervenciones	
Otro	Compra de materiales y/o equipamiento u otros.	

Formulación Principal del Proyecto

<u>¿QUÉ SE QUIERE REALIZAR?</u>
<p>Mencionando las características principales del proyecto y dónde se realizará la propuesta del proyecto.</p> <p>En este apartado, se debe generar la descripción de la propuesta que se desea realizar de manera presencial, no presencial o de manera mixta, las razones y como se llevará a cabo. Máximo de extensión 1.000 caracteres.</p>

DIAGNÓSTICO

¿Para qué se desea realizar el proyecto?

Contextualice la problemática que aborda el proyecto, es decir, la situación actual de la población beneficiaria del proyecto y los antecedentes claves para comprender el problema. El diagnóstico debe ser fundamentado, e incluir datos con citas de fuentes de información oficial, tales como: informes, estadísticas, estudios, publicaciones, entre otras.

Extensión máxima: 1.000 caracteres

OBJETIVOS

Es el planteamiento de una meta que se desea alcanzar.

Objetivo General (¿Para qué se desea realizar?): El objetivo general debe estar alineado con la problemática señalada, así mismo debe ser medible y concreto.

Objetivos Específicos: Describa acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general. Los objetivos específicos deben permitir la concreción del objetivo general, deben ser concretos y medibles. Así mismo deben estar alineados con el problema planteado

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

Ejemplo:

Objetivo Específico: Fortalecer las habilidades socioemocionales de 50 adolescentes en situación de vulnerabilidad en la comuna.

Acción Asociada: Implementar talleres semanales de desarrollo personal, liderazgo y resolución de conflictos, utilizando metodologías participativas y acompañamiento psicosocial individual.

METODOLOGÍA

¿Cómo se va a generar?., Describa brevemente cómo se llevará a cabo la propuesta.



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

--

PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS

Se busca que la propuesta describa a la población afectada, que se identifique características de tipo sociodemográficas y socioeconómicas de la población beneficiaria, deberá incluirse el tramo etario y los criterios de selección que se utilizará para seleccionar a las y los participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas.

Presupuesto

El proyecto tendrá un costo asociado, dividido en tres categorías: RECURSOS HUMANOS, OPERACIÓN Y DIFUSIÓN Y EQUIPAMIENTO E INVERSIÓN.

1. RECURSOS HUMANOS (hasta el 100%)

Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/las integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que se destinarán al proyecto.

La cantidad de horas asignadas a cada profesional no podrá ser nunca superior a 40 horas semanales (160 horas al mes).

<u>PROFESIONALES</u>	
Descripción de los profesionales que realizarán actividades dentro del proyecto	
Nombre completo	
Cedula de identidad	
Fecha de Nacimiento	
Profesión u Oficio	
Correo electrónico	
Función a desarrollar en el proyecto	
Antecedentes Académicos	
Antecedentes Laborales	
Total monto	
Total horas	

2. OPERACIÓN Y DIFUSIÓN (hasta el 50% del total)

Determine los gastos operacionales (materiales, compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto, actividades de difusión, etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. Todo gasto realizado, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la organización.

OPERACIÓN Y DIFUSIÓN

En esta categoría se pueden incluir gastos como artículos de oficina, impresiones, transporte, alimentación, etc. También, gastos como confección de invitaciones, afiches y/o lienzos y otros relacionados.



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

No se aceptan: gastos fijos de la organización como pagos de servicios de agua, luz y teléfono, pagos de arriendo de sede de la misma organización y aquellos que no tengan relación con los objetivos del proyecto.

Descripción del gasto, servicio o bien adquirir	
Monto Total	

3. EQUIPAMIENTO E INVERSIÓN (hasta el 100%)

Identifique los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas y que subsistan después de terminado el proyecto.

<u>GASTOS DE EQUIPAMIENTO</u>	
En la columna "Descripción del bien a adquirir" indique con detalle el bien que se desea comprar.	
Descripción total de la compra a adquirir (Decreto)	
Monto total	

4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RESUMEN DE GASTOS		
ÍTEM	TOTAL	MÁXIMO
OPERACIÓN Y DIFUSIÓN	\$	hasta el 20% del total
HONORARIOS	\$	hasta el 100%
EQUIPAMIENTO	\$	hasta el 100%
TOTAL	\$	

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto.

Medición del Logro

Son aquellos elementos que se entregarían para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permitan identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listado de asistencia, minutas de actividades y fotografías las cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos para todas las actividades donde interactúan participantes del proyecto. Por tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo “encuesta de satisfacción del taller realizado”, “informe de los resultados de la evaluación final del taller”, “informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes”, entre otros. También corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre y la población afectada, una vez ejecutada sus actividades, con cambios de reducción del problema público antes descrito y que dio origen al proyecto. Los resultados esperados comprometen con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.

<u>MEDICIÓN DEL LOGRO</u>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo va a medir el cumplimiento de los objetivos del proyecto? 2. ¿Cómo formulará los indicadores del logro? 3. ¿Qué metas se propone el proyecto? 4. ¿Cuáles serán los medios de verificación? 5. 		
Resultados esperados	Nivel de éxito esperado	Medio de verificación
Identifique y enuncie el resultado que espera lograr, señale breve descripción del resultado y lo que busca medir. Ejemplo: Realización de charla sobre género.	Debe indicar una meta, que cuantifique (numere) el resultado esperado del proyecto Ejemplo: 1.- "Número" (indicar cantidad) de charlas, talleres, cursos, etc., con número de participantes 2.- Minuta con compromiso de resultados de la actividad y/o acta de acuerdos 3.- "Número" (indicar cantidad) de Evaluación del Curso.	Indicar los medios de verificación que presentará el proyecto. Ejemplo: 1.- Registro fotográfico y listado de asistencia 2.- Invitación 3.- Material de apoyo utilizado por los expositores o relatores (PPT, Videos, etc.) 4.- Material educativo entregado en el lugar visitado (libro, guía, etc.) 5.- Encuestas de participación/ satisfacción o de conocimientos.
-	-	-
-	-	-

**BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL**

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

-	-	-

Documentación Obligatoria**DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN**

Marque con una X, los documentos que adjunta.

Todas las organizaciones deberán, al momento de postular, estar con su personalidad jurídica vigente.

Vigencia de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro: Fotocopia simple del instrumento donde conste la vigencia de la organización postulante, emitido por el órgano correspondiente. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación. (obligatorio)	
Directorio de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro: Fotocopia simple del instrumento donde conste el nombre del/los representantes legales de la organización y sus facultades para suscribir el respectivo convenio. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación. (obligatorio)	
Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT): Fotocopia o RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio. (obligatorio)	
Copia simple Cédula de Identidad: de quien/quienes posea/n la representación legal de la organización y de la persona que figure como Coordinador/a del proyecto. La CI deberá estar vigente. (obligatorio)	
Fotocopia simple del Acta de Asamblea extraordinaria: donde la organización aprueba la postulación del proyecto al Fondo de Fortalecimiento. (obligatorio)	
Curriculum vitae profesionales participantes (solo en el caso del desarrollo de capacitaciones, charlas y/o talleres)	
Cuenta a nombre de la organización: Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta bancaria a nombre de la Organización, que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT de la Organización, activa en cualquier banco comercial. Se considerarán válidos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date del mes anterior a la postulación. (obligatorio)	
Declaración de inhabilidades en el caso de aquellos proyectos que impliquen trabajo con menores de edad.	



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

Certificado de maltrato relevante	
Certificado de receptor de fondos públicos. (obligatorio)	

El plazo final para entregar la documentación (para postulaciones en papel) es el 30 de abril, hasta las 14:00 horas.

DECLARACIÓN JURADA

Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el apartado de inhabilidades existente en las bases del concurso.

Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.

Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.

Exonero de cualquier tipo de responsabilidad al municipio por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.

Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.

Declaro que mi postulación ha sido realizada de forma manual y se han anexado el total de ____ páginas en este documento

Nombre y Firma Representante Legal



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

ANEXO 2

INTEGRACIÓN Y REDES

Yo (Nombre), cédula de identidad N°(RUN), en representación de (Nombre Organismo o institución) expreso el compromiso de participar conjuntamente en el proyecto denominado: "Nombre del Proyecto", postulado por (Nombre de la organización Postulante), en el marco del fondo concursable municipal, año 2026, de la municipalidad de San Miguel, En concreto, dicho compromiso se traducirá en lo siguiente:

DESCRIPCIÓN COMPROMISOS

* *Añadir las filas que sean necesarias*

(Firma con timbre institucional si lo posee)

Nombre Representante Legal Organismo Asociado

San Miguel, XX de XXXXXX de 2026

ANEXO 3

Antecedentes del equipo profesional responsable de la ejecución del proyecto.

**BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL**

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 1.0

Fecha Versión: Marzo, 2026

Los antecedentes del equipo profesional que debe presentar la institución son los siguientes:

- Certificado de título de cada uno de los profesionales que conforma el equipo.
- Certificado que acredite que los miembros del equipo no registran inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes por haber sido condenados por delitos sexuales, conforme a la Ley N°20.594, original solicitado en el sitio web del Registro Civil con una vigencia no mayor a 60 días a la fecha de presentación de propuesta.
- Curriculum vitae de los profesionales.

En el caso de los profesionales que imparten los talleres (talleristas), los certificados de título y/o de capacitación deben ser congruentes con el tipo de taller a implementar en el proyecto. Asimismo, la Institución puede presentar un certificado timbrado y firmado por su representante legal, certificando que él o la tallerista tiene la experiencia de trabajo con NNA vulnerables y en el taller que va a impartir.

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
Región	
Nombre	
Rut	

IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES EQUIPO					PROFESIONES Y CARGOS			CONTACTO	
N°	NOMBRES	APELLIDOS	RUT	DV	PROFESIÓN	ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCION	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR
1									
2									
3									
4									
5									
6									



BASES: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

Subvenciones Municipales, 2026

N° de Versión: 2.0

Fecha Versión: Marzo 2026

ANEXO 4

Diagrama de Gantt – Proyecto: _____

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDAD 1						
ACTIVIDAD 2						
ACTIVIDAD 3						
ACTIVIDAD 4						
ACTIVIDAD 5						
ACTIVIDAD 6						
ACTIVIDAD 7						
ACTIVIDAD 8						
AVTIVIDAD 9						
ACTIVIDAD 10						