

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 96/2025**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TECNICAS DEL CONCURSO 8% FNDR  
"VINCULACION CON LA COMUNIDAD 2025"  
PARA ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES SIN  
FINES LUCRO. SUBVENCION SOCIAL.**

Valdivia, 21 de marzo de 2025.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. La Constitución Política de la República, en los artículos 111 y siguientes;
2. El DFL N°1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL N°1-19.175, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones, especialmente lo preceptuado en el artículo 13, que señala: "La administración superior de cada región del país está radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella".
4. La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la administración.
5. El artículo 14 de la Ley N°19.175, que señala: "En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural. A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos (...)"
6. La Resolución N°38 de fecha 15 de enero de 2025, de la Dirección de Presupuesto, que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos, tomada de razón con fecha 18 de febrero de 2025.
7. La Resolución N°7, de fecha 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención de trámite de toma de razón.
8. La Resolución N°14, de fecha 09 de enero de 2023, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de las cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón, y establece controles de reemplazo cuando corresponda;
9. Resolución N°30, de la Contraloría General de la República, que ha fijado las Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas a las que se encuentran sujetas todos los organismos o entidades que administren fondos públicos.



10. Lo establecido en la Glosa 07 de la Ley N°21.722, sobre Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025, con cargo al subtítulo 24 del programa de inversión de Los Gobiernos Regionales, podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales. Al menos el 1% del del total de los recursos del presupuesto de inversión regional se deberá asignar a actividades culturales y patrimoniales. Mediante resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la que deberá dictarse antes del 31 de enero de 2025, se definirán los ámbitos de acción de las iniciativas que podrán ser financiadas con estos recursos. Estas actividades podrán ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro. La asignación de estos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en el articulado de esta ley en lo que corresponda.
11. Que, con fecha 5 de marzo de 2025, en la sesión Ordinaria N°490 del Consejo Regional de Los Ríos se aprobó por unanimidad las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Vida en Comunidad 2025, de las Subvenciones de Cultura, Socia, Deportes, Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana; lo cual consta en Certificado N°37 de 06 de marzo de 2025 suscrito por don Iván Madariaga Sierra, Secretario Ejecutivo CORE de Los Ríos.
12. Que, en consecuencia, es menester aprobar por el presente acto administrativo las bases antes señaladas.
13. Las facultades que el ordenamiento jurídico a este respecto confiere a la Jefatura Superior del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.
14. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, Rol N°817-2024 del Tribunal Calificador de Elecciones, publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de noviembre de 2024, que proclama Gobernador Regional de Los Ríos a don Luis Cuvertino Gómez.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DEL CONCURSO 8% FNRD "VINCULACION CON LA COMUNIDAD 2025" PARA ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO. SUBVENCION SOCIAL del Gobierno Regional de Los Ríos, cuyo tenor es el siguiente:



Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

**CERTIFICADO N° 37**

**MAT.:** Aprueba, Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Vida en Comunidad 2025, de las Subvenciones de Cultura, Social, Deportes, Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana.

**ACUERDO: N° 490 – 06**

**VALDIVIA, 06 de marzo 2025**

El Secretario Ejecutivo que suscribe, en su calidad de Ministro de Fe, certifica en conformidad a la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que el Consejo Regional de Los Ríos, en su sesión ordinaria N° 490 celebrada el día 05 de marzo del 2025 en forma presencial, en Sede del CORE, ubicada en Avda. Los Robles 04 de la ciudad de Valdivia.

**VISTOS:**

El informe de la Comisión Social.

La propuesta del Presidente del Consejo Regional de Los Ríos.

**ACUERDO:**

Aprobar, por unanimidad, Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Vida en Comunidad 2025, de las Subvenciones de Cultura, Social, Deportes, Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana. Se adjuntan Bases Aprobadas.

**DE LO QUE DOY FE**



IMS/

**Distribución:**

- Sr. Presidente del CORE
- Sres. Consejeros Regionales
- Sr. Jef@s de División Gore de Los Ríos
- Sra. Jefa Dpto. Jurídico
- Sr. Jefe Unidad Regional SUBDERE
- Archivo CORE



**Región de Los Ríos**  
**GOBIERNO REGIONAL**

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**  
**CONCURSO 8% FNDR**  
**“VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD”**  
**INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SIN FINES DE**  
**LUCRO**

**SUBVENCIÓN SOCIAL**

**Gobierno Regional de Los Ríos**  
**Año 2025**



## 1. INTRODUCCIÓN

En la Región de Los Ríos, sabemos que el verdadero desarrollo se construye desde la base, escuchando a las comunidades y promoviendo acciones que impacten de manera directa y positiva en su bienestar. Esto ha permitido que el Gobernador Regional junto a las consejeras y consejeros Regionales, avancen en consolidar el compromiso de fortalecer los lazos entre las personas, fomentar la igualdad de oportunidades y avanzar hacia un desarrollo más equitativo e inclusivo, con perspectiva de género, respeto por la diversidad humana y por la naturaleza.

Uno de los pilares fundamentales de esta visión, y según lo que indica la Ley de Presupuesto, en lo establecido en su Subtítulo 24, donde se permite destinar el 8% del total de recursos del programa de inversión regional, para financiar proyectos comunitarios en áreas clave como cultura, deporte, medio ambiente, seguridad pública y desarrollo social. Este fondo concursable refleja nuestro compromiso con la transparencia, la probidad y la participación ciudadana.

Los concursos de vinculación con la comunidad son diseñados bajo los principios de igualdad, acceso libre y concurrencia abierta, permitiendo que las organizaciones sociales, juntas de vecinos y colectivos ciudadanos sean los verdaderos protagonistas del cambio. A través de este mecanismo, fortalecemos el tejido social, impulsamos el trabajo colaborativo y garantizamos que la inversión tenga un impacto tangible en la calidad de vida de las personas.

Guiados por la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD 2023-2037) y el programa de gobierno del Gobernador Regional, trabajamos día a día para transformar las aspiraciones de nuestras comunidades en realidades concretas. En Los Ríos, creemos que el progreso no es un privilegio, sino un derecho de todos y todas, y que la mejor manera de construir un futuro sostenible es con la participación activa de nuestra ciudadanía.

En este camino, el 8% del Fondo Concursable no es solo un instrumento de financiamiento, sino una herramienta para empoderar a nuestras comunidades, reconocer su capacidad y fortalecer su protagonismo en el desarrollo regional. Sigamos avanzando juntos, construyendo una región más unida, justa y transparente para todos y todas.

Para el año 2025, la distribución presupuestaria será la que se detalla a continuación:

- Provincia de Valdivia: 70%
- Provincia de Ranco: 30%

Subvención	Monto Total Disponible (\$)	Provincia del Ranco (30%)	Provincia de Valdivia (70%)
Social	600.000.000	180.000.000	420.000.000

## 2. OBJETIVO GENERAL

Esta convocatoria tiene por objeto fomentar la participación ciudadana y apoyar actividades e iniciativas de las organizaciones presentes en la región y sus comunas, contribuyendo de este modo al fortalecimiento y desarrollo de la sociedad civil organizada en la región.

## 3. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

El concurso consta de las siguientes etapas:





- Postulación a la convocatoria.
- Admisibilidad Administrativa.
- Evaluación Técnica-Financiera.
- Adjudicación.
- Firma de convenio de transferencia.
- Ejecución.
- Rendición de cuentas.

#### 4. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

##### 4.1. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

- Fundaciones, corporaciones, ONG, universidades y comunidades indígenas, todas con personalidad jurídica vigente.
- Organizaciones funcionales y territoriales de la región de Los Ríos, regidas por la Ley N° 19.418 (Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias).
- Antigüedad mínima de la persona jurídica postulante **dos años de existencia**, contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.

Ejemplo: "La organización "ABCD" desea postular (ingresando su postulación en la plataforma dispuesta para ello) al Fondo Concursable del 8% el día 15 de marzo de 2025. Para cumplir con el requisito de antigüedad mínima de dos años, esta organización debe haber sido constituida, como máximo, el 15 de marzo de 2023".

##### 4.2. CAUSALES DE INHABILIDADES PARA POSTULAR

No podrán postular o ser parte del proyecto las siguientes personas jurídicas:

- Instituciones Privadas con fines de lucro.
- No podrán participar en esta convocatoria, aquellas instituciones que, en procesos anteriores, en un **período no superior a 2 años**, hayan **presentado documentaciones no auténticas en sus postulaciones**, debidamente acreditadas por el Gobierno Regional.
- Aquellas organizaciones cuyo **objeto social o fines de la organización**, establecidos en los estatutos o acta de constitución, **no son concordantes con la actividad para la que se postula**.
- No podrán participar en esta convocatoria aquellas instituciones privadas sin fines de lucro, que hayan adjudicado recursos de la subvención del presupuesto de inversión regional y cuya rendición de cuentas se registre en alguno de los siguientes estados:
  - **Pendiente:** No ha realizado la rendición de cuentas en el plazo de 15 días hábiles (de lunes a viernes, sin contar los días feriados) contados desde el término de ejecución.
  - **Gestión Jurídica:** De cobro o en tramitación judicial.
- No podrán postular iniciativas en que los ejecutores y/o prestadores de servicios, tengan la calidad de funcionarios/as del Gobierno Regional, cualquiera que sea su calidad jurídica de contratación.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES DE POSTULACIÓN Y RESTRICCIONES

##### 5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Con la sola postulación de una iniciativa, el representante legal acredita que conoce y acepta el contenido íntegro de las bases, formularios y anexos.



- Las instituciones podrán postular **un proyecto por subvención**. Por lo anterior, en caso que una institución presente proyectos en dos o más líneas de una misma subvención y todos resulten "técnicamente elegibles", el Gobierno Regional financiará la iniciativa que tenga la puntuación más alta.  
Las demás iniciativas quedarán en lista de espera, según un ranking de notas y serán financiadas sólo en caso que exista presupuesto disponible al finalizar el proceso. Si no hay fondos, estos proyectos serán declarados "técnicamente elegibles, pero no financiables", lo que quedará reflejado en la aprobación de las actas de evaluación mediante Resolución Exenta.
- Las notificaciones serán enviadas al correo electrónico que la institución u organización registre al ingresar su postulación en la plataforma web y éstas se entenderán practicadas al día hábil siguiente que sea remitido dicho correo, siendo éste el único medio de comunicación válido. Será de exclusiva responsabilidad de la institución postulante, revisar periódicamente su correo electrónico, incluyendo la carpeta de SPAM, ya que no se recibirán reclamos posteriores, amparados en el desconocimiento de la notificación, por no haber revisado las carpetas que conforman el correo electrónico indicado para su notificación.
- Todos los proyectos que estén orientados al trabajo con niños, niñas y adolescentes, deberán adjuntar el respectivo certificado de inhabilidades de los monitores, profesores, entre otros.
- En caso de contratación o prestación de servicios y/u honorarios de familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad (Padre/madre; abuelo/a; hijo/a y nieto/a; hermano/a; tío/a; suegro/a, cuñado/a) de integrantes de la directiva o del representante legal de la organización postulante deberán ser declarados en el Anexo N° 1.
- Se prohíbe cualquier contacto de la organización postulante con funcionarios/as que forman parte de las comisiones evaluadoras durante la etapa de evaluación del presente concurso.

## 5.2. RESTRICCIONES DE GASTOS

- No se financiarán gastos de infraestructura y sólo podrá financiarse la inversión en ese ítem, que se demuestre imprescindible para el normal desarrollo del proyecto, lo que se verificará en la evaluación técnica realizada por el Gobierno Regional. Asimismo, este concurso no financiará la entrega de estímulos o premios consistentes en dinero efectivo o algún equivalente.  
Las Entidades postulantes que requieran inversión, deberán considerar en primera instancia el posible arrendamiento del bien.
- No se financiará el arriendo de oficinas o terrenos, destinado al funcionamiento de las organizaciones.
- No se financiarán gastos en que se solicite el pago de honorarios y/o servicios para los representantes legales y los integrantes de las directivas de las organizaciones jurídicas postulantes.
- No se financiará propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de las entidades beneficiarias de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- No se podrá realizar aportes o donaciones a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión o cualquier otro medio de comunicación social.
- No se financiará gastos relacionados a bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor y/o similares.
- No se financiará la compra de vehículos o gastos similares.
- No se financiará premios asociados al traspaso de dinero, Gift Card o similares.
- No se financiará gastos asociados a combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos (agua, luz, internet, teléfono fijo o móvil y/o calefacción).



## 6. CÓMO POSTULAR

### 6.1. SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

Este Gobierno Regional, velando porque la transferencia de los recursos públicos se realice en forma competitiva y, teniendo siempre en cuenta los principios de transparencia, eficiencia y eficacia; para el presente concurso pone a disposición un sistema de postulación en línea, a través de la página web <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/>.

La organización que desee postular, debe registrarse en la plataforma, la que además permite que la institución realice el seguimiento paso a paso de su postulación.

Frente a dudas respecto a cómo registrarse en la plataforma, puede seguir las instrucciones que se muestran en el video explicativo, el que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, [www.goredelosrios.cl/dideso](http://www.goredelosrios.cl/dideso).

La inscripción en la plataforma y postulación al presente concurso es gratuita. La página web del concurso no solicitará claves de tarjeta de crédito, débito, ni depósitos bancarios.

### 6.2. DOCUMENTACIÓN PARA POSTULAR

Los postulantes deben ingresar en la plataforma de postulación, dentro del período que corresponda, los siguientes documentos en formato no editable (PDF):

#### 6.2.1. Organizaciones Comunitarias, Territoriales y Funcionales

- **Anexo N° 1 "Carta Solicitud de Financiamiento"**: Este documento deberá estar firmado de puño y letra (no se admitirán imágenes de firma u otro similar) por el/la Presidente/a, Secretario /a y Tesorero/a de la Organización Comunitaria que postula y que sus integrantes se encuentren inscritos en el registro de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, debiendo encontrarse vigente la Directiva al momento de la postulación.
- **Anexo N° 2 "Cronograma del Proyecto"**: Cronograma del proyecto firmado de puño y letra (no se admitirán imágenes de firma u otro similar) por el representante legal de la Organización que postula.
- **Anexo N° 3 "Elección Método de Rendición"**: La Organización podrá escoger su método de rendición, teniendo dos opciones: rendir a través de la plataforma de la Contraloría General de la República, en adelante "SISREC"; o rendir en **formato papel a través de un informe final**, el que deberá ser entregado directamente al Gobierno Regional, a través de su Oficina de Partes.
- **Certificado de Directorio vigente de la Institución**, que dé cuenta de la fecha de concesión de la personalidad jurídica, integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia, emitido por la institución que otorga la respectiva personalidad jurídica (por ejemplo, Servicio de Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deporte, CONADI, la Dirección del Trabajo, entre otros). El certificado no debe tener una antigüedad mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha de la postulación, desde su fecha de emisión. Excepcionalmente, la entidad postulante podrá adjuntar el Certificado de Vigencia Provisorio emitido por el Municipio correspondiente, en caso de encontrarse en proceso de renovación de directorio.
- **Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica**, vigente, legible y por ambos lados.
- **Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal**, vigente, legible y por ambos lados.
- **Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos**. Para obtenerlo, deberá ingresar a la siguiente página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), una vez allí, deberá pinchar sobre el banner que dice

“obtener certificado de inscripción” (el de color rojo) que lo direccionará a la certificación de inscripción, donde deberá ingresar el RUT de la institución; luego deberá pinchar el banner que dice “buscar”, ahí lo llevará hasta donde dice “certificado de inscripción”, debiendo pinchar el banner verde, donde dice “imprimir certificado”.

- **Copia completa (no un extracto o una parte de ellos) de sus Estatutos**, acta de constitución u otro según corresponda, los que deben estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente, que se encuentren vigentes y actualizados, donde aparezca claramente definido el objeto social, el que debe ser pertinente con la actividad, para la que solicitan los fondos concursables, estatutos que deberán subirse en formato PDF a la plataforma web.

### 6.2.2. Corporaciones, ONGs, Fundaciones

Deberán presentar los mismos documentos solicitados en el punto anterior 6.2.1, considerando, además, los siguientes aspectos:

- En caso que el representante legal sea una persona distinta al presidente de la Corporación o Fundación, deberá presentar una copia simple de la escritura pública que lo indique.
- En caso que se delegue la facultad para postular al fondo, se deberá suscribir y entregar al Gobierno Regional un mandato especial de representación, en el que conste que el representante legal de la Institución, le entrega dicha facultad a la persona designada para tal a fin, el que deberá ser otorgado mediante escritura pública y deberá contemplar las siguientes facultades, entre otras:
  - Actuar en nombre de la institución en todos los actos: Gestiones, trámites, firma de contratos, suscripción de letras de cambios y Convenios de Transferencia a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos. Retirar y cobrar cheques en los que consten los recursos otorgados por el Gobierno Regional, relativos al proyecto aprobado.
  - Demás gestiones que digan estricta relación con la Subvención, desde la presentación de las iniciativas, hasta su rendición de cuentas y aprobación de la misma.
  - Como ya se mencionó, el mandato especial debe otorgarse mediante Escritura Pública, no bastando un instrumento privado, autorizado ante Notario Público.
- Aquellas Instituciones que tengan domicilio social fuera de la Región de Los Ríos, pero que, en sus estatutos se indique claramente que se autoriza para operar fuera de su domicilio de procedencia, deberán acreditar un domicilio en la Región de Los Ríos, con los siguientes antecedentes:
  - Copia de la parte de los Estatutos en que se indique, claramente, que la facultad para tener u operar en un domicilio distinto a su domicilio de procedencia.
  - Copia de contrato de arriendo vigente del domicilio en la región de Los Ríos y/o copia de la inscripción de la propiedad a nombre de la Entidad postulante.

## 7. ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN TÉCNICA FINANCIERA

### 7.1. DE LA ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

En esta etapa se verificará si la personalidad jurídica de la institución postulante, tiene más de dos años de antigüedad, contados hacia atrás desde la fecha de ingreso de la postulación en la plataforma web del presente concurso; si la institución postulante es objeto de inhabilidades indicadas en los puntos 4.2 y que se cumpla con los documentos exigidos en el punto 6.2 de las presentes Bases.

La admisibilidad administrativa la realizará una comisión nombrada por resolución exenta, la que una vez que haya revisado la totalidad de los proyectos que hayan postulado, deberán pronunciarse sobre las iniciativas postuladas de la siguiente forma:

- **Admisible**, el proyecto cumple con los requisitos exigidos por estas bases



- **No admisible**, el proyecto no cumple con los requisitos exigidos y no podrá ser evaluado técnicamente.

En caso que la comisión constate que la institución postulante no acompañó alguno de los documentos exigidos, se enviará un correo electrónico a la dirección registrada por la institución en la plataforma, al momento de su postulación, señalándole claramente, cuáles son los documentos que debe adjuntar, para lo que se le otorgará un plazo fatal de **3 días hábiles** (es decir de lunes a viernes), para remitir dichos documentos, al correo electrónico **oficinapartes@goredelosrios.cl**, con copia al correo **dideso@goredelosrios.cl**, indicando:

- ID de postulación
- Nombre de la institución que remite la documentación
- Nombre del proyecto

El plazo para ingresar la documentación requerida, será a contar desde el día hábil siguiente al envío del correo electrónico. En caso que, habiendo transcurrido dicho plazo, sin que se haya remitido la documentación solicitada, su postulación se considerará inadmisibles administrativamente.

## **8. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA**

En esta etapa, mediante el examen de los antecedentes presentados, se verificará el cumplimiento de los aspectos técnicos financieros del proyecto en relación a lo señalado en el Numeral 8.1 y 8.2 de las presentes bases, refiriéndose a los "documentos técnicos requeridos" por cada línea de subvención y a los criterios de evaluación respectivamente.

El examen de evaluación técnica y financiera lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, esta comisión al término de la revisión de las iniciativas, deberá declarar mediante resolución exenta un listado de las iniciativas evaluadas, generando un ranking y determinando el estado de las propuestas, de la siguiente forma siguiente forma:

- **Elegible**: La iniciativa alcanza el puntaje mínimo indicado en los criterios de evaluación.
- **No Elegible**: La iniciativa no alcanza el puntaje mínimo indicado en los criterios de evaluación.
- **Elegible sin financiamiento**: La iniciativa alcanza el puntaje mínimo indicado en los criterios de evaluación, pero no existe disponibilidad presupuestaria; por lo tanto, no podrá ser financiada.

Es importante señalar que, para que un proyecto sea considerado "elegible técnicamente", deberá alcanzar una **calificación mínima de 5.0 (cinco puntos cero)** en la evaluación técnica. De este modo, aquellas iniciativas que no superen esta calificación en la evaluación técnica serán calificadas como no elegibles técnicamente, asegurando que sólo los proyectos que cumplan con los estándares establecidos avancen en el proceso.

La propuesta técnica tomará en cuenta los proyectos que hayan obtenido la mayor calificación dentro de la evaluación técnica, con un límite máximo de nota de corte en 5.0. Además, se considerará la disponibilidad presupuestaria en las diferentes líneas de financiamiento, lo que permitirá priorizar aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de evaluación técnica y que, a su vez, se ajusten a las posibilidades de financiamiento disponibles. En caso de existir recursos suficientes en las distintas líneas de postulaciones, estos serán distribuidos según la demanda de cada línea, priorizando aquellas con mayor calificación, lo que garantiza una distribución equitativa de los recursos.



### 8.1. LÍNEAS DE POSTULACIÓN POR SUBVENCIÓN

Línea	Descripción	Documentos técnicos específicos obligatorios
<p>1. Calidad de vida</p> <p><b>Nota:</b> Verificar los documentos técnicos según las características de la iniciativa.</p>	<p>La Línea de Postulación Calidad de Vida tiene como objetivo primordial la mejora integral del bienestar de adultos, adultos mayores, niños, niñas y adolescentes. En un contexto donde el bienestar emocional y físico es fundamental, esta pieza de financiamiento se centra en actividades diseñadas para proporcionar un apoyo holístico a la población objetivo. En primer lugar, se busca ofrecer asistencia emocional, fundamental para el desarrollo de una salud mental sólida y la superación de momentos difíciles.</p> <p>Además, esta línea de apoyo se enfoca en facilitar procesos de recuperación y rehabilitación. Esto es crucial para aquellos que enfrentan diversas adversidades, ya que permite una transición más efectiva hacia la normalidad y la reintegración a la vida cotidiana. La rehabilitación no solo ofrece herramientas físicas, sino que también propicia un ambiente donde las personas pueden encontrar estabilidad y propósito.</p> <p>Un componente clave de esta línea es el fortalecimiento de la autonomía de los adultos, adultos mayores, niños, niñas y adolescentes. Al empoderar a las personas con las habilidades necesarias para manejar sus vidas, se fomenta su capacidad para enfrentar desafíos cotidianos de manera más efectiva. Esto no solo mejora su calidad de vida personal, sino que también promueve una mayor participación en la comunidad.</p> <p>Los resultados que se esperan de estas acciones son múltiples: se anticipa una mejora notable en la calidad de vida de los beneficiarios, un aumento en su bienestar emocional y físico, y un reconocimiento más profundo de su capacidad para enfrentar adversidades. Estos logros no solo impactan a los individuos, sino que también contribuyen al desarrollo integral de la comunidad, creando un ambiente más saludable y solidario para todos. En definitiva, esta línea de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado (para talleres o atenciones de salud).</li> <li>2. Plan de formación para talleres, en el cual se detalle el nombre del módulo, contenido de cada módulo y su duración en horas por módulo (formato libre).</li> <li>3. Programa de charlas o seminarios que contengan actividades: información sobre los temas que se tratarán - cada tema puede incluir subtemas las que deben describirse, los horarios, los expositores y la estrategia de promoción o publicidad del evento (formato libre).</li> <li>4. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (solo si la entidad incorpora niños, niñas y adolescentes como beneficiarios(as).  En caso de considerar el servicio de transporte deberá presentar el certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad del conductor responsable y su ayudante, en caso corresponda (adjunto a la cotización).</li> <li>5. Currículo Vitae, de cada uno de los prestadores de servicios que desarrollará la iniciativa.</li> <li>6. Fotocopias de reconocimiento o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo.</li> <li>7. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización, entre otros.</li> <li>8. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá</li> </ol>

	<p>postulación se orienta como una plataforma esencial para impulsar el bienestar y la calidad de vida de las personas, fomentando una sociedad más resiliente y empoderada.</p> <p>A continuación, se presentan las actividades que se pueden desarrollar en el marco de la Línea de Postulación Calidad de Vida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Talleres de Apoyo Emocional: Sesiones grupales de terapia o apoyo psicológico, donde las personas pueden compartir experiencias y aprender técnicas de manejo del estrés, ansiedad y depresión.</li> <li>2. Atenciones de Rehabilitación Física: Actividades que incluyan fisioterapia, ejercicios adaptados, orientados a la recuperación de la movilidad y la salud física de los beneficiarios.</li> <li>3. Actividades que promuevan la participación social de personas autistas y neurodivergentes, diseñadas para fomentar el desarrollo y bienestar personal, así como la sensibilización y formación social en este ámbito, abordando una o más de las siguientes áreas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollo de Habilidades y Autonomía.</li> <li>b) Apoyo psicosocial y emocional.</li> <li>c) Redes de Apoyo familiar y comunitario</li> <li>d) Promoción de derechos</li> </ol> </li> <li>4. Actividades con convocatoria abierta a la comunidad regional sobre Bienestar, liderazgo y gestión, adaptación a cambios tecnológicos, entre otros:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Capacitaciones: proporcionar a un grupo los conocimientos, habilidades y competencias necesarias de manera eficiente.</li> <li>b) Seminarios: Evento educativo en el cual se presentan, discuten y analizan temas específicos en profundidad.</li> <li>c) Campañas de concientización: Sensibilizar a un grupo de personas sobre un tema específico, con el fin de fomentar un cambio de actitud, comportamiento o comprensión sobre ese tema.</li> </ol> </li> <li>5. Salud Comunitaria:</li> </ol>	<p>indicar las funciones relacionadas con la materia postulada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Carta de compromiso, debidamente firmada de participación del proyecto de los prestadores de servicios (según formato).</li> <li>10. Dos cotizaciones; una "formal" y una de "referencia" remítase los detalles de las cotizaciones al punto 8.6 de las Bases Técnicas y Administrativas.</li> <li>11. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada (según formato).</li> </ol>
--	--	---



- a) Atenciones de Autocuidado Podológico y tratamientos del cuidado de pie.
- 6. Iniciativas enfocadas para cuidadoras(es) y para personas que requieran cuidados de forma conjunta (adjuntar nóminas de beneficiarios):
  - a) Grupos de Apoyo para Cuidadores: Atenciones donde los cuidadores pueden compartir experiencias, recibir apoyo emocional y consejos de otros cuidadores.
  - b) Programas de atenciones de Autocuidado: Iniciativas que motiven a los cuidadores a priorizar su bienestar, incluyendo técnicas de mindfulness y autocuidado.
  - c) Actividades Recreativas: Propuestas que incluyan juegos, arte, música y manualidades para estimulación cognitiva y emocional de las personas a las que se cuida.
  - d) Terapias Ocupacionales: Iniciativas diseñadas para atender y mejorar las habilidades de la vida diaria de las personas que reciben cuidados, enfocándose en su independencia.

**Nota técnica:** En el caso de que la entidad postulante considere el recurso humano como aporte propio o como parte de terceros, es fundamental que se adjunten los mismos documentos técnicos que se individualizan en los requisitos de la convocatoria. Esta exigencia garantiza que el proceso de evaluación se realice de manera justa y transparente, asegurando que todos los postulantes cumplan con los estándares técnicos establecidos.

La presentación de la documentación técnica correspondiente no solo respalda la capacidad de la entidad para llevar a cabo el proyecto, sino que también permite a los evaluadores verificar la idoneidad del recurso humano propuesto. Si la entidad postulante no cumple con esta obligación, será declarada no elegible técnicamente, lo que significaría una pérdida de oportunidades y recursos dedicados al proceso de postulación.

Por lo tanto, es imperativo que la entidad se asegure de presentar todos los documentos necesarios y que estos cumplan con los requisitos establecidos. De esta forma, se



	<p>fortalece su posición en el proceso de selección y se maximiza la posibilidad de éxito en la obtención de recursos o financiamiento para sus proyectos.</p>	
--	--	--

Línea	Descripción	Documentos técnicos específicos obligatorios
<p>2. Escuelas de formación biopsicosocial para NNA.</p> <p>Nota: Verificar los documentos técnicos según las características de la iniciativa.</p>	<p>Las escuelas de formación biopsicosocial para niños, niñas y adolescentes (NNA) representan un enfoque integral y multidimensional que busca promover el desarrollo pleno de esta población. Esta línea de financiamiento tiene como objetivo primordial respaldar iniciativas que no solo se centren en el crecimiento físico, sino que también fomenten el desarrollo de capacidades y aprendizajes esenciales en múltiples áreas. Entre estas dimensiones se incluyen la cognitiva, lingüística, psicomotriz, afectiva-emocional y social.</p> <p>Es fundamental que cualquier iniciativa propuesta considere los tres factores cruciales: biológicos, psicológicos y sociales. Esto se debe a que, de lo contrario, el proyecto será declarado técnicamente no elegible. Esta perspectiva holística asegura que se aborden todas las necesidades del NNA, garantizando que el desarrollo integral sea efectivo y sostenible. Por lo tanto, la planificación debe incluir recursos humanos necesarios y expertos en cada área específica, lo cual es vital para una implementación adecuada y exitosa de la propuesta.</p> <p>Un componente clave en el éxito de este modelo es la adquisición de autonomía. Al proporcionar un entorno enriquecedor donde los NNA pueden desarrollar habilidades y destrezas, se les faculta para construir su identidad y establecer interacciones saludables con su entorno. Este aprendizaje dinámico no solo mejora</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de Beneficiarios, de acuerdo al formato proporcionado.</li> <li>2. Plan de Trabajo que expongan detalladamente cómo se llevarán a cabo las diferentes estrategias y metodologías, por ejemplo, cómo se evaluarán las necesidades de cada NNA, como se realizarán las sesiones educativas, cómo se trabajará con su entorno, entre otros (formato libre).</li> <li>3. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (solo si la entidad incorpora niños, niñas y adolescentes como beneficiarios(as)). En caso de considerar el servicio de transporte deberá presentar el certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad del conductor responsable y su ayudante, en caso corresponda (adjunto a la cotización).</li> <li>4. Currículo Vitae, de cada uno de los prestadores de servicios que desarrollará la iniciativa.</li> <li>5. Fotocopias de reconocimiento o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo.</li> <li>6. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización, entre otros.</li> <li>7. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada.</li> </ol>

su calidad de vida actual, sino que también sienta las bases para un futuro más resiliente y comprometido. A medida que los NNA aprenden a gestionar sus emociones y relaciones, tienen la posibilidad de integrarse de manera efectiva en sus comunidades, contribuyendo a un tejido social más cohesionado.

Para llevar a cabo estas iniciativas, es esencial contar con un equipo especializado y multidisciplinario en intervención biopsicosocial. Este equipo debe estar conformado por profesionales con experiencia en distintas áreas, como terapeutas, psicología, educación, medicina y trabajo social. Su colaboración asegura una atención integral, que aborda las necesidades físicas, emocionales y sociales de los NNA. La conjunción de enfoques especializados permite una respuesta adaptada a las particularidades de cada situación, favoreciendo un impacto positivo y sostenible en el desarrollo global de esta población tan vulnerable.

Las escuelas de formación biopsicosocial son una inversión en el bienestar y futuro de nuestros niños, niñas y adolescentes. Al centrar los esfuerzos en su desarrollo integral y contemplar todos los factores necesarios, creamos las condiciones propicias para que estos jóvenes se conviertan en adultos sanos, autónomos y socialmente responsables, elementos cruciales para el progreso de nuestra sociedad en su conjunto.

A través de una entidad privada sin fines de lucro también podrán postular propuesta que incluyan a los niños, niñas y adolescentes que viven en residencias bajo la protección del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia enfrentan una serie de desafíos que afectan su bienestar y desarrollo integral. Aunque estos centros ofrecen un lugar seguro frente a situaciones de vulnerabilidad, es común que los menores no tengan un acceso significativo a una atención integral que aborde sus necesidades físicas, emocionales, educativas y sociales de manera holística.

**Nota técnica:** En el caso de que la entidad postulante considere el recurso

8. Carta de compromiso, debidamente firmada de participación del proyecto de los prestadores de servicios (según formato).

9. Dos cotizaciones; una "formal" y una de "referencia" remítase los detalles de las cotizaciones al punto 8.6 de las Bases Técnicas y Administrativas.

10. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (solo si la entidad incorpora niños, niñas y adolescentes como beneficiarios(as)) específicamente del tecnólogo(a) medico(a).

En caso de considerar el servicio de transporte deberá presentar el certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad del conductor responsable y su ayudante, en caso corresponda (adjunto a la cotización).

11. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada (según formato).



humano como aporte propio o como parte de terceros, es fundamental que se adjunten los mismos documentos técnicos que se individualizan en los requisitos de la convocatoria. Esta exigencia garantiza que el proceso de evaluación se realice de manera justa y transparente, asegurando que todos los postulantes cumplan con los estándares técnicos establecidos.

La presentación de la documentación técnica correspondiente no solo respalda la capacidad de la entidad para llevar a cabo el proyecto, sino que también permite a los evaluadores verificar la idoneidad del recurso humano propuesto. Si la entidad postulante no cumple con esta obligación, será declarada no elegible técnicamente, lo que significaría una pérdida de oportunidades y recursos dedicados al proceso de postulación.

Por lo tanto, es imperativo que la entidad se asegure de presentar todos los documentos necesarios y que estos cumplan con los requisitos establecidos. De esta forma, se fortalece su posición en el proceso de selección y se maximiza la posibilidad de éxito en la obtención de recursos o financiamiento para sus proyectos.





Línea	Descripción	Documentos técnicos específicos obligatorios
<p>3. Operativos oftalmológicos.</p> <p><b>Nota:</b> Verificar los documentos técnicos según las características de la iniciativa.</p>	<p>La línea de operativos oftalmológicos se propone un enfoque integral para potenciar las acciones destinadas a promover y proteger la salud visual, con el objetivo final de elevar el bienestar de las personas, tanto a nivel individual como colectivo. Esta línea se centra en identificar y anticipar desafíos que puedan comprometer la salud ocular, promoviendo así una actitud proactiva y receptiva hacia el cuidado de la vista.</p> <p>Uno de los argumentos fundamentales de esta línea es la importancia de la prevención. No se limita a intervenir en situaciones de riesgo o enfermedad visual, sino que busca cultivar una cultura de prevención desde edades tempranas. La educación sobre la salud visual y la promoción de hábitos saludables son instrumentos clave en este proceso.</p> <p>Asimismo, al fortalecer estos operativos, se contribuye a la prevención de enfermedades y afecciones oculares, mejorando así la calidad de vida. Las personas pueden disfrutar de sus capacidades visuales de manera óptima, lo que a su vez impacta positivamente en su rendimiento académico, laboral y en su vida cotidiana.</p> <p>El enfoque integral también implica la participación activa de la comunidad y la familia, creando entornos más saludables y conscientes respecto al cuidado de los ojos. Esta interacción genera un efecto multiplicador, donde la información y las prácticas saludables se transmiten de unos a otros, formando una sociedad más informada y empoderada. En consecuencia, se construyen bases sólidas para enfrentar los desafíos oftalmológicos y de salud en general, lo que resulta en una comunidad más resiliente.</p> <p>La línea de operativos oftalmológicos es un esfuerzo crucial que no se centra en la intervención, sino que prioriza la atención, la educación y la prevención, con el espíritu de fomentar un bienestar visual sostenible para todos y todas.</p> <p><b>Nota técnica:</b> En el caso de que la entidad postulante considere el recurso humano como aporte propio o como parte de terceros, es fundamental que se adjunten los mismos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de Beneficiarios, de acuerdo al formato proporcionado.</li> <li>2. Currículo Vitae, de cada uno de los prestadores de servicios que desarrollará la iniciativa.</li> <li>3. Fotocopias de reconocimiento o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo.</li> <li>4. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización, entre otros.</li> <li>5. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada.</li> <li>6. Carta de compromiso, debidamente firmada de participación del proyecto de los prestadores de servicios (según formato).</li> <li>7. Dos cotizaciones; una "formal" y una de "referencia" remítase los detalles de las cotizaciones al punto 8.6 de las Bases Técnicas y Administrativas.</li> <li>8. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada (según formato).</li> </ol>



	<p>documentos técnicos que se individualizan en los requisitos de la convocatoria. Esta exigencia garantiza que el proceso de evaluación se realice de manera justa y transparente, asegurando que todos los postulantes cumplan con los estándares técnicos establecidos.</p> <p>La presentación de la documentación técnica correspondiente no solo respalda la capacidad de la entidad para llevar a cabo el proyecto, sino que también permite a los evaluadores verificar la idoneidad del recurso humano propuesto. Si la entidad postulante no cumple con esta obligación, será declarada no elegible técnicamente, lo que significaría una pérdida de oportunidades y recursos dedicados al proceso de postulación.</p> <p>Por lo tanto, es imperativo que la entidad se asegure de presentar todos los documentos necesarios y que estos cumplan con los requisitos establecidos. De esta forma, se fortalece su posición en el proceso de selección y se maximiza la posibilidad de éxito en la obtención de recursos o financiamiento para sus proyectos.</p>	
--	--	--

#### 8.4 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA (NO ELEGIBLES TÉCNICAMENTE)

- a) No considerar el ítem obligatorio de difusión, especificado en el apartado N° 8.6 de las presentes bases concursables. La difusión es un componente esencial para garantizar que los resultados y aprendizajes de las iniciativas sean compartidos de manera efectiva con la comunidad.

#### 8.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

El Gobierno Regional de Los Ríos, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, con los siguientes criterios y subcriterios, que se considerarán en la evaluación técnica con sus respectivas ponderaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Ponderación Privados
<p><b>1. Pertinencia Técnica y financiera.</b></p> <p>Se evaluará la iniciativa de carácter social desde una perspectiva técnica y financiera, considerando varios aspectos clave para asegurar que la propuesta sea viable, efectiva y sostenible.</p>	<b>30%</b>
<p><b>2. Metodología de implementación</b></p> <p>La metodología de implementación es un conjunto de pasos y procedimientos sistemáticos que guían la ejecución de un proyecto desde su planificación hasta su finalización. Se centra en la transformación de las ideas y planes en acciones concretas, asegurando que se alcancen los objetivos establecidos de manera eficiente y efectiva</p>	<b>20%</b>





<b>3. Cumplimiento en la Entrega de Documentos Técnicos Solicitados</b>	
Este criterio evalúa si se ha entregado la totalidad de los documentos técnicos solicitados, conforme a los requisitos especificados por cada línea de postulación.	<b>20%</b>
<b>4. Cobertura</b>	
Se medirá la cantidad de beneficiarios(as) directos, que incluya la iniciativa y que tenga directa relación con el presupuesto solicitado a la subvención.	<b>10%</b>
<b>5. Capacidad de Asociatividad de la Entidad Postulante</b>	
Evaluar la capacidad de la entidad postulante para integrar a sus beneficiarios propios y a los de otras entidades asociadas, en el marco del proyecto propuesto.	<b>10%</b>
<b>6. Factor de Oportunidad</b>	
La Entidad NO ha sido adjudicada con proyectos en la Subvención de actividades de carácter Social.	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

En la siguiente tabla se describen detalladamente los criterios de evaluación, mencionado los subcriterios a evaluar y las notas respectivas.

Criterios	Descriptor	Tramos	Nota
Pertinencia técnica y financiera (Se evaluará en el Formulario de postulación).	Se evaluará en la propuesta los siguientes elementos:	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 7 elementos	7.0
	1. ¿La iniciativa aborda las necesidades específicas del grupo objetivo? Se evaluará si la solución propuesta es apropiada para la comunidad o para el problema que se busca resolver.	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 6 elementos	6.0
	2. ¿Es posible llevar a cabo la iniciativa con los recursos y las tecnologías disponibles? Se evaluará la capacidad técnica del equipo que implementará el proyecto y la disponibilidad de herramientas y personal capacitado.	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 5 elementos	5.0
	3. ¿El presupuesto es suficiente y razonable para llevar a cabo todas las actividades necesarias? Se verificará que el costo estimado sea realista y que los recursos estén bien distribuidos.	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 4 elementos	4.0
	4. Relación con los objetivos del proyecto: Se evaluará que cada gasto debe estar directamente vinculado con los objetivos y actividades del proyecto. Se debe demostrar cómo cada partida presupuestaria contribuye a cumplir los resultados esperados. Por ejemplo, si se destinan fondos a capacitación, debe justificarse cómo esa capacitación es esencial para lograr el impacto social del proyecto.		





	<p>5. Se evaluará si la propuesta prioriza proveedores o prestadores de servicios personales de la región: Los gastos deben respaldarse con proveedores o con prestadores de servicios personales locales o regionales, con el fin de contribuir al desarrollo económico de la zona, como también facilitar el control y la trazabilidad de los gastos. Al seleccionar proveedores cercanos, se mejora la eficiencia de los costos logísticos y se favorece la integración social y económica del proyecto.</p> <p>6. La iniciativa propuesta cumple con el objetivo de la línea de postulación.</p> <p>7. La propuesta identifica los resultados esperados con la implementación de la iniciativa.</p>	<p>Considera 3 elementos y menos o no considera ningún elemento</p>	3.0	
Metodología de implementación (Se evaluará en el Formulario de postulación).	<p>Se evaluará en la propuesta los siguientes elementos:</p> <p>1. Identifica las acciones y tareas necesarias para alcanzar los objetivos y responden a las necesidades identificadas.</p> <p>2. Identifica una secuencia para las acciones o actividades que se llevarán a cabo.</p> <p>3. En el cronograma detalla las fechas de inicio y finalización de cada acción o tarea.</p> <p>4. Describe cómo se llevará a cabo la acción o tarea para responder a las necesidades identificadas.</p> <p>5. Incorpora recursos necesarios para llevar a cabo la implementación, como recurso humano, materiales, inversión imprescindible para el normal desarrollo del proyecto o equipamiento de acuerdo a las características de la propuesta.</p>	<p>La metodología de implementación considera los 5 elementos.</p>	7.0	
		<p>La metodología de implementación considera los 4 elementos.</p>	6.0	
		<p>La metodología de implementación considera los 3 elementos.</p>	5.0	
		<p>La metodología de implementación considera los 2 elementos.</p>	3.0	
		<p>La metodología de implementación no considera ningún elemento o estos no se relacionan con la actividad postulada</p>	2.0	
Cumplimiento en la Entrega de Documentos Técnicos Solicitados	Este criterio evalúa si se ha entregado la totalidad de los documentos técnicos solicitados, conforme a los requisitos especificados por cada línea de postulación.	<p>Entrega Completa: Adjunta todos los documentos técnicos solicitados.</p>	7.0	
		<p>Entrega Parcial: No adjunta la totalidad de los documentos técnicos solicitados.</p>	2.0	
Cobertura (Se verificará con la Nómina de beneficiarios. Para las propuestas de capacitaciones o	Se medirá la cantidad de beneficiarios(as) directos.	<p><b>Línea Operativos Oftalmológicos</b></p>	<p><b>Línea Calidad de Vida y EFB</b></p>	<p><b>Nota</b></p>
		<p>La cobertura llega a más de 216 beneficiarios(as)</p>	<p>La cobertura llega a más de 80 beneficiarios (as)</p>	7.0
		<p>Cubre entre 165 y 215 beneficiarios(as)</p>	<p>Cubre entre 50 y 79 beneficiarios(as)</p>	6.0





seminarios se verificará el formulario de postulación)		Cubre entre 114 y 164 beneficiarios(as)	Cubre entre 30 y 49 beneficiarios(as)	5.0
		Cubre entre 63 y 113 beneficiarios(as)	Cubre entre 16 y 29 beneficiarios(as)	4.0
		Cubre entre 20 y 62 beneficiarios(as)	Cubre menos de 15 beneficiarios(as)	3.0
Capacidad de Asociatividad de la Entidad Postulante	Se asignará una evaluación basada en la inclusión de los beneficiarios dentro del proyecto que serán acreditados a través de una carta de compromiso (según formato) y la nómina de beneficiarios	Incorpora beneficiarios propios de la entidad postulante y de 3 o más entidades asociadas		7.0
		Incorpora beneficiarios propios de la entidad postulante y 2 entidades asociadas		6.0
		Solo incorpora beneficiarios propios de la entidad postulante		5.0
Factor de Oportunidad (Se verificará a través del catastro de seguimiento y control de los proyectos de DIDESO)	Se establece para aquellas instituciones que no se hayan adjudicado recursos en la Subvención de actividades de carácter social en los últimos 2 años.	No se han transferido recursos por proyectos adjudicados en la Subvención de Social en el año 2024		7.0
		Si se han transferido recursos por proyectos adjudicados en la Subvención de Social en el año 2024		6.5
		No se han transferido recursos por proyectos adjudicados en la Subvención de Social en el año 2023		7.0
		Si se han transferido recursos por proyectos adjudicados en la Subvención de Social en el año 2023		6.5
		No han sido transferidos recursos nunca a través de la subvención de actividades de carácter social.		7.0
		Si han sido adjudicada en la subvención de actividades de		6.5



		carácter social desde el 2022 hacia atrás.	
--	--	--	--

## 8.2. FINANCIAMIENTO

Líneas de Postulación	Monto Máximo postulación por Proyecto	Monto Disponible por Línea
Calidad de Vida	\$7.000.000	M\$200.000
Escuelas de formación biopsicosocial para NNA.	\$15.000.000	M\$100.000
Operativos oftalmológicos.	\$26.000.000	M\$300.000

## 8.3. CALENDARIO DE POSTULACIÓN. DEJAR EL QUE CORRESPONDE A CADA SUBVENCION

Líneas de Postulación	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre
Social	25 de marzo 2025	25 de abril 2025

Actividad	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre
Postulación	25 de marzo 2025	25 de abril 2025
Admisibilidad Administrativa	28 de abril 2025	13 de mayo 2025
Evaluación Técnica y Financiera	14 de mayo 2025	13 de junio 2025
Publicación Resultados	17 de junio 2025	-

## 8.4. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

Línea de Postulación	Período máximo de Ejecución	Planificación de actividades
Calidad de Vida	6 meses	A contar de Julio 2025
Escuelas de formación biopsicosocial para NNA.	8 meses	
Operativos Oftalmológicos	3 meses	

## 8.5. CLASIFICACIÓN DE GASTOS

### SOBRE LAS COTIZACIONES

Se deberá de presentar una "cotización formal" y una "cotización referencial", por cada bien y servicio a adquirir en los ítems de operación e inversión.

Las cotizaciones formas les deberán de cumplir con las siguientes especificaciones:

- Fecha de emisión menor a 30 días desde la fecha de presentación





- RUT del proveedor: Es obligatorio que el RUT del proveedor esté claramente indicado en la cotización.
- Detalle específico de los productos: La cotización debe incluir una descripción detallada de los productos o servicios, con la información siguiente:
  - Nombre y descripción del producto.
  - Precio unitario y precio total por cada ítem.
  - Impuestos incluidos (como IVA u otros cargos aplicables).
  - Moneda: Todos los precios deben estar expresados en pesos chilenos (CLP\$), incluyendo los valores de los productos, impuestos y cualquier otro costo adicional.

En el caso de las cotizaciones referenciales deberán de ser en el mercado de retail o en grandes tiendas, las cuales, se aceptarán como capturas de pantalla con clara identificación del precio unitario por producto.

Ambas cotizaciones (formal y referencial) deben ser cargadas en la plataforma de postulación como un solo documento en formato PDF, asegurándose de que todos los documentos sean legibles, completos y correctos para garantizar la validación de la propuesta, sin embargo, la cotización formal deberá de estar reflejada en el Presupuesto del proyecto dentro de la plataforma.

## RECURSOS HUMANOS

Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal asociado a la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto.

Se debe adjuntar Currículo Vitae (confeccionado por el profesional que presta el servicio), Carta de compromiso formal, certificado de experiencia y todos los demás antecedentes.

Descripción	Valor máximo por hora	
Atención Tecnólogo médico con especialidad en Oftalmología	\$	20.000
Atención Kinesiológicas	\$	15.000
Atención Terapia ocupacional	\$	15.000
Atención psicológica	\$	19.000
Profesional, técnico o Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar (distintas a las anteriores).	\$	17.000
El encargado de la coordinación del proyecto será responsable de la planificación, supervisión de tareas, resolución de problemas y comunicación efectiva con el equipo y las partes interesadas. También deberá garantizar la rendición de cuentas, presentando los documentos y verificaciones según las bases establecidas. Esta función no podrá ser realizada por los mismos prestadores de servicios responsables de las actividades principales del proyecto. Se requiere que el encargado sea un técnico o profesional en áreas como administración, contabilidad o comercio, con las competencias necesarias para una gestión eficaz. Cabe señalar, que específicamente para esta prestación de servicios el Gobierno Regional dispondrá un formato de contrato de prestación de servicio para cumplir estas labores en un tiempo específico.	Líneas EFB y O.OFT	Línea C.V
	5% máximo del monto total solicitado.	10% máximo del monto total solicitado.



## OPERACIÓN

Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos gastos, deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización; estos pueden incluir los siguientes gastos o similares:

Gastos	Tope máximo	Tope solo para capacitaciones, seminarios y campaña de concientización.
Arriendos de espacios físicos: Exclusivamente para desarrollar las actividades contempladas en el proyecto.	Sin tope	Sin tope
Traslados: Considerado como el arriendo de un medio de transportes para los beneficiarios directos del proyecto. Para el caso de capacitaciones, seminarios o campañas de concientización se podrá considerar pasajes aéreos o terrestres para los expositores o capacitadores que se trasladen de fuera de la región de Los Ríos.	30%	
Alimentación: Considerando Coffee, Colaciones o alimentos.	30%	
Materiales de trabajo u otros gastos: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.	Sin tope	

## INVERSIÓN

Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar su uso y el espacio físico en que estará disponible, una vez finalizados la ejecución del proyecto.

Gastos	Tope máximo	
	Línea operativo oftalmológico	Línea de calidad de vida y EFB
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto.	No aplica	30% del monto total solicitado

## DIFUSIÓN

Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos en las actividades, en las piezas y soportes gráficos impresos y en libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan actividades y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar "**(Proyecto...) Financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de los Ríos y su Consejo Regional**", así también, para el inicio y cierre de cada proyecto, la **Organización deberá elaborar una invitación** que considere como elementos gráficos los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, la cual **deberá ser despachada obligatoriamente**



a los correos institucionales del Gobernador Regional, las y los Consejeros Regionales y, la secretaría ejecutiva del CORE (Anexo "Carta de invitación"). Lo anterior, según las normas indicadas en el Convenio de Transferencia respectivo.

Material de difusión	Topes para actividades convocatoria cerrada.	Topes para actividades con convocatoria abierta.
<p>La entidad obligatoriamente deberá considerar avisos radiales, televisión, escritos en diarios comunales/regionales o prensa digital y; adicionalmente podrá considerar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, bolsas reciclables, libreta apunte.</p> <p>* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, mantas, polorones, poleras. La consideración de estos materiales de difusión, será causal de no elegibilidad técnica.</p>	<p>Entre un 5% a un 10% del monto total solicitado</p>	<p>Por las características de convocatoria abierta podrá considerar un porcentaje de un 5% a un 30% del monto total solicitado</p>

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de equidad, igualdad en los participantes y de eficiencia y eficacia en el gasto público, es que, en caso de producirse un empate en dos o más proyectos que hayan obtenido la misma nota y se tenga que resolver cuál de ellos debe ser financiado por sobre el otro, es que se deberán atender a los siguientes criterios de desempate:

- En primera instancia deberá primar el criterio de adjudicación de iniciativas previas, debiéndose elegir al proyecto que no se le hayan transferido recursos entre los años 2022-2023 -2024; si no el año 2023 y si no el año 2024.
- Si persistiera el empate, se deberá atender al criterio de años de operación de la institución, debiendo elegir el proyecto que haya presentado la institución con más tiempo de operación.

## 10. RESOLUCIÓN DE CONSULTAS A POSTULANTES

Durante el período de postulación y hasta el cierre de las postulaciones, los participantes podrán efectuar consultas y recibir orientación técnica a su postulación a los siguientes contactos:

Funcionario/a	Correo electrónico	Dirección
Zoila Reyes Sáez	<a href="mailto:zreyes@goredelosrios.cl">zreyes@goredelosrios.cl</a>	O´Higgins # 543, Piso 3, Valdivia



## **11. DISPOSICIONES GENERALES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN**

### **11.1. ADJUDICACIÓN**

Los resultados serán comunicados a las Instituciones ganadoras por medio de correo electrónico dirigido a las direcciones señaladas en el respectivo formulario de postulación.

En caso que la iniciativa sufra modificaciones en cuanto a: lugares, fechas, profesionales, monitores, esta situación debe ser informada con la debida antelación al Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, quienes evaluarán estas modificaciones y resolverán si éstas afectan o no el objetivo general del proyecto.

### **11.2. FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS**

Se deberá proceder a la firma del respectivo Convenio de Transferencia de recursos, el que será suscrito entre el Sr. Gobernador Regional de Los Ríos y el respectivo representante legal de la institución privada que se haya adjudicado la actividad.

La ejecución de la actividad y su imputación de gastos a recursos aprobados sólo se puede realizar desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia, lo que quedará establecido en el Anexo N°2 denominado "Cronograma de Actividades", que es parte integrante de aquel.

La documentación exigible para la firma del convenio, siendo: cronograma actualizado, distribución presupuestaria actualizada, letra de cambio, protocolo de prevención de abusos a niños, niñas y adolescentes, documento bancario de la agrupación, comprobante de ingreso, carnet de identidad del representante legal y timbre de la agrupación; será informada a la organización o institución, vía correo electrónico a la misma dirección de correo ingresada por dicha organización en el formulario de postulación de la plataforma de concurso.

### **11.3. ORIENTACIONES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN**

Para la ejecución de los proyectos adjudicados, la institución deberá regirse por los procedimientos y orientaciones para la correcta operación y ejecución de las iniciativas, indicadas en los instructivos y demás antecedentes disponibles en la página web del Gobierno Regional [www.goredelosrios.cl](http://www.goredelosrios.cl) – link Dideso 8% FNDR, los que, para efecto de la rendición de cuentas se entenderán conocidos por la Institución.

### **11.4. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El proceso de rendición de cuentas se regirá por la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015.

La Entidad Receptora deberá remitir al Gobierno Regional de Los Ríos:

1. El **comprobante de ingreso** de los recursos percibidos, especificando con claridad el origen de tales fondos, al momento de recibirlos de conformidad artículo 27 de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República.
2. El **informe final** de ejecución de actividades, **dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al término de la ejecución del proyecto.**
3. El **informe de rendición de cuentas**, que deberá ser **mensual**, en caso que la Organización opte por rendir a través de la plataforma de la Contraloría General de la República, en adelante "SISREC" o un **informe final**, en caso que la Organización opte por



rendir en formato papel, el que deberá ser entregado directamente al Gobierno Regional, a través de su Oficina de Partes. Cualquiera sea la elección de la Organización, esta debe quedar expresamente manifestada, según lo que indica el Anexo N°3.

El informe de rendición de cuentas **deberá** estar acompañado de la documentación original de respaldo (emitidos a nombre la Organización) y sus respectivos **medios de verificación**, de acuerdo a lo señalado en el "**Instructivo de Rendición de Cuentas**" que se encuentra publicado en la página web del Gobierno Regional (<https://www.goredelosrios.cl/>).

La Organización que opte rendir a través de SISREC, deberá, en su calidad de ejecutora, realizar lo siguiente:

- a) Utilizar las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, por ejemplo, escáner 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, en el marco de la normativa legal pertinente.

En caso que sea solicitado, las Organizaciones deberán presentar informes de avance de acuerdo a los requerimientos de la División de Desarrollo Social y Humano, quien tendrá la facultad de fiscalizar en terreno la ejecución del proyecto.

Una vez terminado cada proyecto la institución receptora de los recursos deberá reintegrar al Gobierno Regional los fondos no utilizados, los que hayan sido destinados a un objetivo distinto para el que fueron asignados y/o aquellos no rendidos satisfactoriamente, previo al cierre administrativo del proyecto.

Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, cuando sea necesario solicitar la restitución de recursos, por alguno de los motivos señalados en el párrafo anterior.

Una vez aprobada la rendición de cuenta, el Gobierno Regional hará devolución de las garantías y/o Letra de Cambio original, cuando la Organización lo solicite.

## 11.5. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La entrega de los recursos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Los Ríos y que se encuentren totalmente tramitadas mediante acto administrativo.

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien se designe para tales efectos, la supervigilancia de los proyectos financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones, debiendo la entidad beneficiaria otorgar todas las facilidades para que aquella cumpla su función.

En caso de no realizarse el Proyecto, que éste se efectúe parcialmente o que la Institución y/o el ejecutor responsable lo modifique sin haber informado y solicitado con la debida antelación los cambios respectivos al Gobierno Regional, este último, a través de la División de Desarrollo Social y Humano evaluará la modificaciones y resolverá si éstas afectan o no



el objetivo general del proyecto, en el caso de hacerlo, el Servicio está facultado para realizar las acciones legales que correspondan por incumplimiento del Convenio y también será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al Programa de Inversión Regional de la Región de los Ríos.

#### **11.6. REINTEGRO**

En caso de que la entidad receptora destine los recursos transferidos a una finalidad distinta para lo que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, la institución deberá restituir dichos dineros al Gobierno Regional, para lo cual, deberán ser depositados en la cuenta corriente del Gobierno Regional de Los Ríos, N° 72109000028, RUT 61.978.900-8 del Banco Estado. Conjuntamente, deberá entregar al encargado de la subvención el comprobante en original del reintegro, especificando monto, nombre del proyecto, subvención e ítem correspondiente.

#### **11.7. GARANTÍAS**

La entidad beneficiaria, deberá presentar al momento de la firma del convenio un pagaré o letra de cambio según Anexo adjunto, pagadera a la Vista sin obligación de protesto, tomada a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rut: 61.978.900-8. El monto corresponderá al presupuesto aprobado al momento de la adjudicación del proyecto.

La garantía que se presente o la letra de cambio, según sea el caso, será cobrado en caso de:

- Que no se cumpla el objetivo de la iniciativa indicado en el convenio.
- No se presente la rendición de cuenta en el plazo estipulado para ello en estas bases.
- Que, habiéndose presentado la rendición, existan recursos rechazados, que deban devolverse al GORE.

La garantía será devuelta, una vez que sea aprobada la rendición de los recursos entregados.

En caso que faltando 6 semanas para el vencimiento de la garantía, no se haya culminado el proceso de revisión de rendiciones y correcciones por parte del receptor, éste deberá renovar la garantía en el plazo de dos semanas. Si el Anexo N°3, cuando la Organización lo solicite. Si el adjudicado no la renovare en ese plazo, el Gobierno Regional podrá cobrar la garantía desde que falte un mes para su vencimiento, sin procedimiento administrativo alguno, ya que la causal será precisamente la falta de renovación. Para lo anterior, el Gobierno Regional informará previamente al adjudicado, que debe renovar la garantía en el plazo de 2 semanas señalado.

#### **11.8 SUJECIÓN A LAS BASES ADMINISTRATIVAS**

Se deja establecido que cualquier proyecto que no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas y técnicas, será declarado "inadmisible" o "no elegible técnicamente", según la etapa de evaluación en que se haya detectado el incumplimiento.

Cada una de las etapas del presente concurso es independiente entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar cada una de las etapas de la cual se compone el proceso de concursabilidad, el cual se llevará a cabo de forma transparente y competitiva, a fin de determinar a los beneficiarios finales. De este modo, un proyecto puede ser rechazado en cualquier etapa si no cumple con los requisitos de cada una de dichas etapas.



### **11.9 DESISTIMIENTO**

Entendiéndose por tal, como la manifestación formal, que hace la Directiva de la Fundación; ONG; Corporación, Juntas de Vecinos, Club Deportivo etc., una vez que se le haya notificado de la adjudicación de los recursos al correo electrónico, de que no desea continuar con el proceso administrativo de la firma del convenio y posterior ejecución del proyecto, mediante carta dirigida al Gobernador Regional de Los Ríos, EXPLICANDO los motivos de su DESISTIMIENTO.

La carta deberá ser presentada en la oficina de partes del este Gobierno Regional, ubicadas en calle O'Higgins N° 543, 3° Piso, Valdivia, en los siguientes horarios: de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 hrs a 17:00 hrs de lunes a jueves; y de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs los días viernes, o al siguiente correo electrónico **oficinapartes@goredelosrios.cl**, en los mismos horarios.

En caso que el desistimiento sea por motivos manifiestamente injustificados, la institución quedará inhabilitada de postular a los proyectos de subvenciones del presupuesto de inversión regional por un plazo de dos años, contados desde la fecha del desistimiento. En caso que de la evaluación de los antecedentes presentados se verifique que el desistimiento obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, con dicha solicitud se pondrá término al Convenio respectivo, sin que esto le acarree alguna consecuencia jurídica a la organización.

El Gobierno Regional de Los Ríos tendrá la atribución de redistribuir los recursos adjudicados, en el caso de desistimiento de la Entidad.

### **11.10 PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA**

El Gobierno Regional de Los Ríos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, informa que los datos solicitados en este acto y proceso concursal serán utilizados únicamente con la finalidad de mantener un registro interno de los proyectos postulados.

### **11.11 NORMAS GENERALES**

El Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de hacer modificaciones o cambios a las presentes bases, las que oportunamente serán comunicadas a través de los mismos medios por los cuales estas se hacen públicas.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de mantener y posteriormente eliminar de su base de datos todos los antecedentes ingresados por la entidad postulante y a su vez, todos los documentos que se hayan acompañado materialmente dentro de proceso de postulación, todo lo anterior por un plazo de 60 días contados desde la fecha de término el concurso, de todas las instituciones postulantes que no se hayan adjudicado el proyecto con el cual postularon.

En virtud del PRINCIPIO DE IMPUGNABILIDAD, todo acto administrativo es impugnabile por el interesado mediante el recurso administrativo de reposición regulado en los plazos y forma en los artículos 15 y 59 de la Ley 19.880.



## **ANEXOS GENERALES**

1. CARTA DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO
2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
3. SOLICITUD RENDICIÓN FUERA DE SISREC
4. CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
COORDINADOR PROYECTO
5. LETRA DE CAMBIO
6. MANUAL DE DIFUSIÓN





ANEXO N°1

CARTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.-

**SR. LUIS CUVERTINO GÓMEZ**  
**GOBERNADOR REGIONAL DE LOS RÍOS**  
**PRESENTE**

Estimado Sr.

Por medio de la presente, postulamos el proyecto denominado:

\_\_\_\_\_

correspondiente a la entidad

\_\_\_\_\_, el que será

postulado a la línea de: \_\_\_\_\_.

Declaro haber postulado de acuerdo a los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas.

Declaro:

1. Haber leído y entendido las Bases Generales de convocatoria del Fondo Concursable del Gobierno Regional de los Ríos.
2. Tener pleno conocimiento que el fondo al cual postulé como institución corresponde a recursos públicos del Gobierno Regional de los Ríos.
3. Tener pleno conocimiento que, de ser seleccionado como beneficiario del fondo, los recursos que sean transferidos a la institución, sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ser ocupados para un fin distinto ni cambiado el tipo de gasto presupuestado.
4. Declaro tener pleno conocimiento que, como representante legal de la institución, soy el único interlocutor con el Gobierno Regional de los Ríos y, por tanto, responsable legal de los recursos que sean transferidos a la institución, en caso de ser beneficiario.
5. Declaro tener claridad que existen restricciones e inhabilidades de postulación al proceso de convocatoria establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas y que, de conformidad a ello, la entidad que represento puede acceder a los recursos del presupuesto de inversión regional de la Región de los Ríos, ya que NO LE ES APLICABLE NINGUNA DE LAS CITADAS RESTRICCIONES E INHABILIDADES DESCRITAS EN EL NUMERAL 4, punto 4.2 de las respectivas bases.
6. Tener pleno conocimiento que, de ser seleccionado mi proyecto, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de los Ríos y de mi institución, es el CORREO ELECTRÓNICO (e mail) que indiqué al llenar el formulario de postulación en la plataforma web.
7. Que la iniciativa o actividad a la que postula la entidad que represento NO CUENTA CON FINANCIAMIENTO DEL FNDR, O CUALQUIER OTRO FONDO PÚBLICO CREADO O ADMINISTRADO POR CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA CENTRALIZADA O DESCENTRALIZADA PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, que no haya sido declarado expresamente en el formulario de postulación en la plataforma web.
8. Las personas que conforman la directiva, declaran que, **SÍ** \_\_\_\_\_ o **NO** \_\_\_\_\_, poseen parentesco familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad (padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, tíos,





Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

suegros, cuñados) en relación con la contratación o prestación de servicios y/o honorarios para la ejecución de la presente iniciativa.

9. Que la presente declaración se efectúa de buena fe y que todos los antecedentes que la acompañan constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

Atentamente.,

\_\_\_\_\_  
FIRMA PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA TESORERO





Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

**ANEXO N° 2: CRONOGRAMA DEL PROYECTO**

Nombre del Proyecto		Inicio ejecución (dd/mm/aa)																		Término(dd/mm/aa)						Lugar de realización (Espacio físico)
Entidad Postulante																										
Subvención																										
N°	Actividades del proyecto * (Indicar las fechas concretas, dd/mm/aa)	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8		Mes 9		Mes 10						
		Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario					
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										
8.																										



O'Higgins 543 3er. Piso Edificio Público N°1 Valdivia - Fonos: 63-2284440  
[www.goredelosrios.cl](http://www.goredelosrios.cl) - [dideso@goredelosrios.cl](mailto:dideso@goredelosrios.cl)



## ANEXO N°3

### SOLICITUD DE RENDICION DE CUENTAS FUERA DEL SISREC

La Resolución Exenta N°1858 de la Contraloría General de la República de 15 de septiembre de 2023, establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital de la ejecución de recursos públicos imputados al subtítulo 24, lo cual debe quedar expresamente señalado en los respectivos Convenios de Transferencia.

De manera excepcional, la autoridad puede autorizar previa ponderación, que la rendición de cuentas de receptores de fondos públicos, por montos inferiores a 500 UTM, sea efectuada fuera del SISREC.

En virtud de lo anterior, la Organización \_\_\_\_\_, que suscribe solicita, debido a la causal seleccionada más abajo, **que la rendición de cuentas de su proyecto pueda ser realizada fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC**, en atención a una o más de las siguientes razones:

1. \_\_\_\_\_ Por la existencia de una brecha digital de acceso y calidad del uso, en nuestra organización y su Directorio para poder realizar de manera eficiente y oportuna tal rendición por SISREC.
2. \_\_\_\_\_ Por ausencia de capacidades técnicas y humanas dentro de la organización ejecutante del proyecto que permitan realizar la rendición por SISREC.

FIRMA Y TIMBRE:

FECHA:



## ANEXO N° 4

### CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES A HONORARIOS

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2025, entre la Junta de Vecinos/fundación/corporación \_\_\_\_\_, en adelante la organización, RUT N° \_\_\_\_\_, representado por su representante legal don/ña \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_ de esta ciudad, por una parte, y por el otro don/ña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, en adelante el coordinador/encargado, domiciliado \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

**PRIMERO:** Don/ña \_\_\_\_\_, prestará asesoría técnica/profesional, o experta a la Organización o Entidad \_\_\_\_\_ como Coordinador/a y Encargado de Proyecto, de acuerdo a la normativa, en el Proyecto denominado (nombre del Proyecto) acorde a las necesidades y actividades que se requieran en el proyecto individualizado cumpliendo los servicios descritos a continuación:

- Organización y gestión de la(s) actividad(es) que sea necesario desarrollar, para ello deberá relacionarse con los prestadores de servicios y proveedores involucrados, garantizando que se cumplan los objetivos del proyecto dentro del tiempo determinado en el cronograma y presupuesto asignado.
- Planificación de tareas para el logro de la(s) actividad(es), la supervisión de su ejecución, la resolución de problemas que puedan surgir y la comunicación efectiva con todos los miembros del equipo y las partes interesadas.
- Presentar un informe final de actividades del proyecto, que relate su ejecución y particularidades, así como los resultados generales, dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto.
- Será responsable de la rendición de cuentas del proyecto, conforme a la resolución N°30 de la Contraloría General de la República, adjuntando todos los documentos y medios de verificación conforme a las bases e instructivos establecidos, hasta su aprobación por parte del Gobierno Regional.
- En caso que la organización no se encuentre imposibilitada o dificultada para realizar la rendición de cuentas a través del SISREC y en consecuencia no haya solicitado rendir fuera del mencionado sistema, el coordinador/encargado, deberá apoyar a la Organización en la obtención del perfil SISREC de la Contraloría General de la República<sup>2</sup>.

Esta labor no podrá ser realizada por los mismos prestadores de servicios (recurso humano) que están a cargo de las actividades relacionadas con el objeto principal del proyecto.

**SEGUNDO:** Por las funciones antes descritas, la institución sin fines de lucro XXXXXXXX pagará al/a la "Coordinador/a y Encargado de Proyectos" un honorario bruto ascendente a \$ \_\_\_\_\_<sup>3</sup>. Dicho honorario será pagado en 2 cuotas, esto es el 50% cada una, según lo especificado en la tabla más abajo. A las dos cuotas mencionadas se les deducirá el impuesto correspondiente y se pagarán contra presentación de la correspondiente boleta de honorarios y siempre que el coordinador(a)/encargado(a) de proyecto haya presentado el correspondiente informe de ejecución de las actividades; lo anterior, con la finalidad de dar cuenta del cumplimiento de éstas. Las cuotas antes señaladas serán pagadas por el/la "Institución sin fines de lucro" al/a la "Coordinador/a y Encargado de Proyectos", de acuerdo al siguiente

<sup>1</sup> Para esta función, se deberá contar con técnicos o profesionales de las áreas de administración y/o contabilidad o afines, o asesoría experta en postulación y rendición de proyectos, que cuenten con las competencias necesarias para garantizar una gestión eficaz y cumplir con los requisitos establecidos.

<sup>2</sup> Solo para aquellos casos en que la organización pueda rendir vía SISREC.

<sup>3</sup> El monto de los honorarios no puede superar el 10% del costo total del proyecto.



cronograma de pagos:

N° Cuota	Mes	Monto	Producto y/o etapa
1	XXX	XXXX	Con la entrega del Plan de gestión del proyecto.
2	XXXXX	XXXX	Con la entrega del Informe de rendición final al Directorio de la Organización, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al término de la ejecución del proyecto.
<b>TOTAL</b>			

**TERCERO:** La persona contratada se obliga a realizar las labores descritas precedentemente, a contar del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del mismo año o año 2026, sin perjuicio de la eventual prórroga otorgada por la organización contratante (debido a, por ejemplo, un aumento de plazo para la ejecución del proyecto u otro), según se acredite en el Informe final de actividades y rendición entregado al Directorio de la Organización. En caso de renuncia voluntaria del/de la “Coordinador/a y Encargado de Proyectos”, se obliga a presentar por escrito su decisión, con al menos 30 días de anticipación a la fecha de su retiro.

**CUARTO:** La Institución sin fines de lucro \_\_\_\_\_ podrá poner término al presente contrato de prestación de servicios en forma anticipada, por no ser necesarios, por incumplimiento o mal cumplimiento de su trabajo o, aún sin expresión de causa, en cuyo caso pagará al/a la Coordinador/a y Encargado de Proyectos el valor proporcional de lo trabajado hasta dicho momento, de acuerdo al producto y/o etapa.

**QUINTO:** Acorde a lo convenido en las cláusulas precedentes, el contratado se obliga a prestar los servicios profesionales a los que se refiere el presente contrato, de manera oportuna y con la calidad correspondiente, sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia con el Contratante en el desarrollo de estos servicios, ni fiscalización, control o vinculación alguna del tipo “empleador a trabajador”. En consecuencia, el Prestador del Servicio no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio más que los honorarios profesionales estipulados en la cláusula segunda.

**SEXTO:** La persona contratada, a través de declaración jurada simple, señaló que en caso de encontrarse obligado/a al pago de una pensión de carácter alimenticia ha dado cumplimiento íntegro a las obligaciones contenidas en la ley N°21.389; que en la eventualidad del incumplimiento de la resolución judicial que le obliga al pago de una pensión de alimentos, se procederá conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 8° de la ley N°21.389 y que en caso de comprobarse falsedad en su declaración, incurre en las penas del artículo 210 del Código Penal.

**SÉPTIMO:** La persona contratada se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda información o documentación de la cual tenga conocimiento en la ejecución de sus labores en el proyecto XXXXX (nombre del proyecto), cualquiera sea el soporte en el que ésta se encuentre contenida. La persona contratada se compromete a devolver toda la información recibida y no podrá conservar copia de ella. Lo anterior, incluye cualquier medio de soporte o respaldo. En el evento que el/la contratado/a no diere cumplimiento a lo relativo a la confidencialidad o reserva de la información relacionada con el proyecto, la Institución sin fines de lucro XXXX (nombre) podrá dar término, de manera inmediata, unilateral y sin forma de juicio, al presente contrato.



**OCTAVO:** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato de honorarios, las Partes fijan su domicilio en la ciudad de XXXXX y prorrogan competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**NOVENO:** El presente convenio se suscribe y firma en dos ejemplares del mismo tenor, fecha y validez, quedando uno en poder del contratado y uno en poder de la autoridad contratante.

**NOMBRE INSTITUCIÓN  
RUT**

**NOMBRE Y APELLIDO  
REPRESENTANTE LEGAL  
RUT**

**NOMBRE Y APELLIDO  
PRESTADOR DE SERVICIOS  
(COORDINADOR (A) Y  
ENCARGADO(A) DE PROYECTO  
RUT**



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS (PERSONAS NATURALES).**

*(Artículo 8° DFL N°1, de 30.05.2000, del Ministerio de Justicia, modificado por la ley N°21.389)*

Don(ña) \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 8° del DFL N°1, de 30.05.2000, del Ministerio de Justicia, modificado por la ley N°21.389, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos (entre ellos la ley N°14.908 sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias), declara juramentadamente lo siguiente:

PRIMERO: Que, en caso de encontrarme obligado/a al pago de una pensión de carácter alimenticia he dado cumplimiento íntegro a las obligaciones contenidas en la ley N°21.389.

SEGUNDO: Que, tengo conocimiento que en la eventualidad del incumplimiento de la resolución judicial que me obliga al pago de una pensión de alimentos, se procederá conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 8° de la ley N°21.389<sup>4</sup>.

TERCERO: Que, tengo conocimiento cabal que, en caso de comprobarse falsedad en la presente declaración, incurro en las penas del artículo 210 del Código Penal.

FIRMA COORDINADOR(A) Y ENCARGADO DE PROYECTO

Ciudad, día-----, mes \_\_\_\_\_, de 2025

Las resoluciones judiciales que ordenen el pago de una pensión alimenticia, provisoria o definitiva, por un trabajador dependiente, o que perciba una pensión de vejez, invalidez o sobrevivencia, establecerán, como modalidad del pago, la retención por parte del empleador o la entidad pagadora de las pensiones, a menos que



el tribunal establezca, por razones fundadas, su falta de idoneidad para asegurar el pago. Asimismo, si se tratare de un trabajador independiente, sujeto a contrato de honorarios, el tribunal establecerá la retención de sus honorarios, si atendidas las circunstancias concretas, estima que es un medio idóneo para garantizar el cumplimiento íntegro y oportuno de la pensión alimenticia.

La resolución que ordena o aprueba la retención que indica el inciso anterior se notificará a quien deba pagar al alimentante su remuneración, pensión o cualquier otra prestación en dinero, a fin de que retenga y entregue la suma o cuotas periódicas fijadas en ella directamente al alimentario, a su representante legal, o a la persona a cuyo cuidado esté.

La notificación del inciso anterior se efectuará por cédula, dejándose testimonio en el proceso de la práctica de la diligencia, en los términos del artículo 48 del Código de Procedimiento Civil. No obstante, lo anterior, el juez podrá ordenar que dicha notificación se efectúe por alguna otra forma expedita, segura y eficaz, y dejará constancia de ella en el proceso.



COORDINADOR(A) Y ENCARGADO DE PROYECTO

**Informe de Actividades**

Nombre Institución sin fines de lucro

Nombre Coordinador(a) y encargado de proyecto:

Nombre Proyecto:

Período

(fechas de inicio y término):

Actividades realizadas	

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO N° 5

LETRA DE CAMBIO

En (comuna), a \_\_ (día) \_\_ de (mes) de 2025.

VENCE: A la vista, por la suma de \$ (monto en número).

Yo, \_\_\_\_\_ Rut N° \_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en  
\_\_\_\_\_  
comuna de \_\_\_\_\_, en el marco de mis facultades, obligo a la organización  
que represento al pago de la cantidad de (monto en pesos y palabras), a la orden de:

Gobierno Regional de Los Ríos

RUT: 61.978.900-8

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

Representante Legal: LUIS CUVERTINO GOMEZ

RUT: 6.414.561-4

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

Nombre,

R.U.T.

Exenta de impuestos. Artículo 23 N° 1, en relación al artículo 9 N° 3, DL N° 3475, ley Sobre  
Impuestos de Timbres y Estampillas.

Sin obligación de protesto



## **Anexo N°6**

### **Difusión Subvenciones Gobierno Regional de Los Ríos**

La entidad beneficiaria **deberá considerar** un porcentaje del **presupuesto solicitado en la iniciativa al Gobierno Regional**, para actividades de promoción o difusión, destinadas a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios del mismo. **Se considera en este ítem todo artículo que exhiba el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional, con la frase obligatoria; “Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2025”.**

**Difusión en medios de prensa:** La entidad, obligatoriamente deberá considerar avisos, cápsulas o notas de prensa radiales, de televisión o escritos en diarios comunales/regionales o prensa digital, que den cuenta del desarrollo del proyecto.

**Elaboración de productos de difusión:** Adicionalmente podrán considerar la producción de material audiovisual, que permita mostrar testimonios o beneficiarios del desarrollo de la iniciativa.

\* Las cápsulas de difusión, deberán indicar el nombre del proyecto y de la organización beneficiaria, los logos del Gobierno Regional y Consejo Regional de Los Ríos, manteniendo las proporciones con sus colores respectivos en el caso de cápsula audiovisual.

\* Si se utiliza la imagen o grabación de una persona en la elaboración de las cápsulas, se deberá solicitar su permiso por escrito, a nombre de la organización correspondiente y detallando su uso.

También se podrán realizar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, bolsas reciclables, libreta apunte.

\* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, mantas, polerones, poleras. La consideración de estos materiales de difusión, será causal de no elegibilidad técnica.

\* Cualquiera de estas acciones de difusión debe contener obligatoriamente los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, además de la siguiente frase:

**“Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2025”.**

**Elaboración de invitaciones para inicio y cierre de proyectos:** Para los hitos de inicio y cierre del proyecto, la entidad deberá elaborar obligatoriamente una invitación que considere como elementos gráficos los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, el de la institución ejecutora (en caso que tuviera), además de los encabezados siguientes:



**El Gobierno Regional de Los Ríos, junto al Consejo Regional y la Organización XXXXXXXXXXXX tienen el agrado de invitar al lanzamiento/cierre del proyecto XXXXX, que se realizará el día XXX, a las XXX horas, en el lugar XXXX.**

La invitación deberá ser despachada obligatoriamente a los correos institucionales del Gobernador Regional, las y los Consejeros Regionales y, la secretaría ejecutiva del CORE.

\*Se adjuntan correos a continuación:

GOBERNADOR REGIONAL LUIS CUVERTINO	<u><a href="mailto:LCUVERTINO@GOREDELOSRIOS.CL">LCUVERTINO@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
SECRETARIA GOBERNADOR	<u><a href="mailto:JSCHNEIDER@GOREDELOSRIOS.CL">JSCHNEIDER@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE JUAN TALADRIZ EGUILUZ	<u><a href="mailto:JTALADRIZ@GOREDELOSRIOS.CL">JTALADRIZ@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE SERGIO IVÁN VALENZUELA IRIGOYEN	<u><a href="mailto:SVALENZUELA@GOREDELOSRIOS.CL">SVALENZUELA@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE ARIEL MUÑOZ MORALES	<u><a href="mailto:AMUNOZ@GOREDELOSRIOS.CL">AMUNOZ@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE HÉCTOR PACHECO RIVERA	<u><a href="mailto:HPACHECO@GOREDELOSRIOS.CL">HPACHECO@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE FELIPE ARMANDO LÓPEZ PALMA	<u><a href="mailto:FLOPEZ@GOREDELOSRIOS.CL">FLOPEZ@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE CAMILA JOSEFA MATTAR HAZBUN	<u><a href="mailto:CMATTAR@GOREDELOSRIOS.CL">CMATTAR@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE JUAN CARLOS FARIÁS SILVA	<u><a href="mailto:JCFARIAS@GOREDELOSRIOS.CL">JCFARIAS@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>
CORE MARIO SCHMEISSER MUÑOZ	<u><a href="mailto:MSCHMEISSER@GOREDELOSRIOS.CL">MSCHMEISSER@GOREDELOSRIOS.CL</a></u>

CORE ÍTALO MARTÍNEZ CARVALLO	<u>IMARTINEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE SEBASTIÁN GÓMEZ PÉREZ	<u>SGOMEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE SARITA JARAMILLO ARISMENDI	<u>SJARAMILLO@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE MARISOL BAHAMONDEZ MILLAR	<u>MBAHAMONDEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE CATALINA HOTT SOLIS	<u>CHOTT@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE ANE LOBETH CONTRERAS ALVAREZ	<u>ACONTRERAS@GOREDELOSRIOS.CL</u>
SECRETARIA EJECUTIVA CORE	<u>IMADARIAGA@GOREDELOSRIOS.CL</u> <u>CVALLEFIN@GOREDELOSRIOS.CL</u> <u>CVARGAS@GOREDELOSRIOS.CL</u>

\*Para elaboración de productos que deben contener la imagen institucional del Gobierno Regional y Consejo Regional, por lo cual, se solicita utilizar el Manual de Normas Gráficas el cual se encuentra en la plataforma de DIDESOH.



Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL



Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

El Gobierno Regional de Los Ríos, junto al Consejo Regional y la Organización \_\_\_\_\_ tienen el agrado de invitar al lanzamiento/cierre del proyecto \_\_\_\_\_ que se realizará el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en el lugar \_\_\_\_\_.

---

***La organización podrá modificar el texto del ejemplo anterior, sin embargo, deberá de mantener los actores mencionados y las gráficas en su invitación final, esta deberá de estar incluida en la rendición del proyecto.***



# ANEXOS ESPECÍFICOS SUBVENCIÓN SOCIAL 2025

ANEXO S Nº1	NÓMINA DE BENEFICIARIOS
ANEXO S Nº2	CARTA DE COMPROMISO PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS
ANEXO S Nº3	CARTA DE COMPROMISO ASOCIATIVIDAD
ANEXO S Nº4	CARTA DE COMPROMISO COORDINACIÓN
ANEXO S Nº5	CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS

**ANEXO SOCIAL N°1**  
**NÓMINA DE BENEFICIARIOS**

Beneficiarios entidad postulante (marque con X)	Beneficiarios entidad asociada. Indique el nombre de la entidad.
---	--

N°	Nombre completo	Fecha de Nacimiento	Contacto	
			Teléfono	Email de Contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



**ANEXO SOCIAL N°2**  
**Carta de Compromiso**  
(prestadores de servicios a honorarios)

<b>Nombre completo</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Participación en proyecto denominado</b>	

El detalle del tiempo comprometido y el valor asociado por concepto de honorarios es el siguiente:

<b>Cargo / Función: Describa brevemente la tarea a desarrollar</b>	<b>Cantidad de horas</b>	<b>Meses de ejecución</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>TOTAL</b>
			\$	\$

Carta de compromiso para ser presentada al Gobierno Regional de Los Ríos en la postulación de la Subvención de actividades de carácter social, año 2025.

\_\_\_\_\_

**Firma**

Fecha: \_\_\_\_\_/2025



## ANEXO SOCIAL N°3 Carta de Compromiso Asociatividad

Nombre completo representante legal	
Cédula de identidad representante legal	

En representación de la entidad:

Entidad participante	
Rut de la entidad	

Expreso el compromiso de participar conjuntamente en el proyecto denominado:

Nombre proyecto	
-----------------	--

Postulado por la entidad:

Entidad postulante	
--------------------	--

En el marco del concurso de vida en comunidad, subvención de actividades de carácter social 2025.

---

**Timbre entidad asociada**  
**Firma representante legal**

Fecha: \_\_\_\_\_/2025



**ANEXO SOCIAL N°4**  
**Carta de compromiso coordinación**  
(Encargados de la coordinación del proyecto)

<b>Nombre completo</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Participación en proyecto denominado</b>	

El detalle del tiempo comprometido y el valor asociado por concepto de honorarios es el siguiente:

<b>Funciones</b>	<b>Meses de ejecución</b>	<b>TOTAL</b>
El encargado de la coordinación del proyecto cumplirá las siguientes funciones:  1. Encargado de la planificación, supervisión de tareas, resolución de problemas y comunicación efectiva con el equipo y las partes interesadas.  2. Encargado de realizar la rendición de cuentas, presentando los documentos y verificaciones según las bases establecidas.  3. Coordinación y gestión general del proyecto.		\$

Carta de compromiso para ser presentada al Gobierno Regional de Los Ríos en la postulación de la Subvención de actividades de carácter social, año 2025.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

Fecha: \_\_\_\_\_/2025



## ANEXO SOCIAL N° 5 CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS

Yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,

Administrador \_\_\_\_\_ o dueño del espacio \_\_\_\_\_.

Facilito el espacio físico: \_\_\_\_\_

A la Entidad: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_,

Por los días y horarios que se indican: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para la ejecución del proyecto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

presentado al Gobierno Regional de Los Ríos, año 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre  
Administrador o dueño del espacio

Fecha \_\_\_\_\_/2025





Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

**2° ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**LUIS CUVERTINO GOMEZ**  
**GOBERNADOR REGIONAL**  
**LOS RIOS**



**LCG/PVR/LRM/PPM/ppm**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1. División de Desarrollo Social y Humano
- 2. Archivo Oficina de Partes.

*Se certifica que las páginas 27 a 49 que anteceden,  
valen y forman parte de la presente resolución, lo que  
valen en la presente página, cuyo N° es correcto  
el 80. Vald. 25.03.2025.*



*Paulo Avila*