



Ministerio del
Interior y
Seguridad
Pública

Gobierno de Chile



Subsecretaría
del Interior
Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

Fondo Social Presidente de la República 2025



01

ANTECEDENTES GENERALES



ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social, tiene a su cargo la ejecución del programa presupuestario denominado Fondo Social Presidente de la República, (en adelante "Fondo Social"), que invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para que postulen al financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado.

¿QUIEN PUEDE POSTULAR?

Entidades públicas o privadas sin fines de lucro;

Deben contar con Personalidad jurídica con un mínimo de dos años de antigüedad y contar con su Directorio vigente a la fecha de postulación;

No deben haber sido beneficiadas el año inmediatamente anterior (año 2024);

No deben tener cuentas pendientes con el Fondo Social.



ANTECEDENTES GENERALES

MODALIDAD DEL FONDO SOCIAL

FONDOS DESCONCENTRADOS (FONDES)

Destinado a financiar proyectos de organizaciones que son postulados a través de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales y que cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. La postulación de estos proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos proyectos son objeto de priorización de la autoridad de cada Servicio de Gobierno Interior.

FONDO NACIONAL

Destinado a financiar proyectos de organizaciones que postulan en forma directa a través de la convocatoria nacional. La postulación de estos proyectos debe cumplir con la normativa dispuesta en las presentes Bases.

Ambas modalidades son administradas por el Departamento de Acción Social dependiente de la Subsecretaría del Interior.

MONTOS ASIGNADOS

De acuerdo a la Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2025, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de **\$2.452.070.000.-**, el cual estará distribuido de la siguiente manera:

PROCESO 2025		
Detalle	PPTO 2025	Porcentaje
Técnicamente válidos, sin financiamiento 2024	\$858.224.500	35%
FONDES	\$735.621.000	30%
Fondo Nacional	\$858.224.500	35%
TOTAL EJECUTADO	\$2.452.070.000	100%

ANTECEDENTES GENERALES

PLAZOS DE POSTULACIÓN

Se realizará por primera vez en 2 grandes etapas con el objeto de focalizar el análisis FONDES durante el primer semestre y Fondo Nacional el segundo semestre:

Modalidad	Apertura de Postulaciones	Cierre de Postulaciones
FONDES	Lunes 24 de marzo 2025	Viernes 25 de abril 2025
Fondo Nacional	Lunes 02 de junio 2025	Viernes 04 de julio 2025

POSTULACIÓN

La postulación se realizará de forma exclusiva a través del sistema de postulación en línea del Fondo Social en la página web: <http://fspr.interior.gob.cl/>, al cual se accederá con la Clave Única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación



02

**PROYECTOS DE
EQUIPAMIENTO E
IMPLEMENTACIÓN**



TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN



PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO
COMUNITARIO
\$300.000 A \$1.500.000



PROYECTOS DE
IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA
\$300.000 A \$1.000.000



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA POSTULACIÓN

N° ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1. Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2. Certificado de directorio de personalidad Jurídica con Directorio vigente.
3. Copia cédula de identidad del Representante Legal, Tesorero y Secretario
4. E-Rut organización
5. Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Anexo N°2, Otro Título de Uso y casos especiales.
6. Cotizaciones (mínimo 2)
7. Carta de aporte propio o de terceros (Si corresponde)

N° ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES

7. Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
8. Copia de libreta bancaria de la organización



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1

DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°1)

Documento en el cual la directiva de la organización postulante declara estar en conocimiento y se acuerdo en la postulación al Fondo Social Presidente de la República y acepta conocer y aceptar de manera íntegra las instrucciones del proceso de postulación del año en curso.



Anexo N°1 - Declaración Jurada Simple **Postulación Fondo Social Presidente de la República**

FECHA ____/____/ 2025

La directiva de la organización _____
Rut: _____, Representada por: _____
Domicilio particular Rep. Legal _____
Comuna: _____

Declaramos bajo juramento, lo siguiente:

Que estamos en conocimiento y de acuerdo con la postulación efectuada al Fondo Social Presidente de la República por parte de la organización a la que representamos.

Que conocemos y aceptamos íntegramente las instrucciones del Proceso de Postulación año 2025.

Que los antecedentes acompañados y la información contenida en la presente postulación son fidedignos.

Que aceptamos que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los antecedentes presentados, y que el Fondo Social remitirá los antecedentes al Ministerio Público, si fuese necesario.

Firma
Representante Legal
Rut: _____

Firma
Tesorero
Rut: _____

Firma
Secretario
Rut: _____

Nota: Es obligatorio completar todos los campos.



Tomar atención en:

Completar la totalidad de los campos solicitados (incluida la fecha).

Postular con la Declaración Jurada en su formato 2025.

Cabe destacar que el domicilio declarado es de carácter obligatorio y este debe referirse estrictamente a la dirección particular del/la representante legal, la cual debe ser especificada indicando: pasaje o calle o camino o ruta o carretera, agregando: parcela o hijuela o número o lote o kilómetro o frente al número xxx o junto al número xxx, según corresponda..

Al igual que en la convocatoria 2024, se debe incluir la firma de Tesorero y Secretario.

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente en el que se acredita tanto la personalidad jurídica vigente y su directorio vigente.



Tomar atención en:

La Directiva debe estar vigente a la fecha de postulación.

El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

La personalidad jurídica de la organización debe tener 2 años o más de antigüedad a la fecha de la postulación.

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO: 500417135529
Código Verificación: 6f2a6b5dce15

REPÚBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO
Fecha Emisión: 08-11-2021

DATOS PERSONA JURÍDICA		
INSCRIPCIÓN	N° 180875 con fecha 26-09-2014.	
NOMBRE PJ	FUNDACION DE BENEFICENCIA COGNOS	
DIRECCIÓN	AVENIDA EL GOLF N° 99 OF. 901 LAS COMEDAS REGION METROPOLITANA	
NATURALEZA	FUNDACION	
FECHA CONVENCIÓN PJ	26-09-2014	
DECRETO/RESOLUCIÓN	00000	
ESTADO PJ	VIGENTE	
DIRECTORIO		
ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA	26-06-2020	
DURACIÓN DIRECTIVA	3 AÑOS	
CARGO	NOMBRE	R.U.B.
PRESIDENTE	FANELA HUERTADO BERGER	7.056.827-3
SECRETARIO	CELESTIAS ARRIAGA ALLIARDE ARIAGADA	4.379.831-8
TERCERO	JUAN CARLOS LEDESMA BUIAS	4.023.739-5
DIRECTOR	RICHIELE ELLENA HUERTADO	17.083.422-4
DIRECTOR	CARLOS ALBERTO FUERT LINAER	4.067.519-8

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 26-06-2020 y que fuera aprobada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

Fecha Emisión: 8 Noviembre 2021, 14:08.

Ejemplo de Pago
Importe en:
MONEDA

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 800 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.

Timbre electrónico SRCel

Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

www.registrocivil.gob.cl



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente en el que se acredita tanto la personalidad jurídica vigente y su directorio vigente.



Tomar atención en:

La Directiva debe estar vigente a la fecha de postulación.

El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

La personalidad jurídica de la organización debe tener 2 años o más de antigüedad a la fecha de la postulación.

Principal error

Presentar certificado emitido en años anteriores.

Presentar certificado sin directorio.

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO: 900417135328
Código Verificación: 872a6658cc15

REPÚBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO
(Fecha Emisión: 08-11-2021)

DATOS PERSONA JURÍDICA	
INSCRIPCIÓN	N°180875 con fecha 26-09-2014.
NOMBRE RJ	FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS
DIRECCIÓN	AVENIDA EL GOLF N°99 OF.901 LAS CONDES REGION METROPOLITANA
NATURALIZA	FUNDACION
FECHA CONCESION RJ	26-09-2014
DECRETO/RESOLUCION	00000
ESTADO RJ	VIGENTE

FECHA EMISION: 08 Noviembre 2021, 14:08.

Cuenta de Pago
Impreso en:
REGISTRO

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.

Timbre electrónico SRCel

Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

www.registrocivil.gob.cl

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

COPIA DE CÉDULAS DE IDENTIDAD

Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la organización.

Para este proceso 2025 adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de identidad de el Tesorero y el Secretario de la organización por ambos lados.



Tomar atención en:

El documento se encuentre vigente a la fecha de postulación.

Se debe leer claramente la totalidad de sus campos.

La copia del documento debe ser por ambos lados.



Presidente de la organización.



Secretaria(o)
de la organización



Tesorera(o)
de la organización

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar alguno de estos documentos es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

RUT ELECTRÓNICO (E-RUT)

Copia Rut Electrónico (E-rut) de la organización postulante. El documento puede obtenerse directamente desde la página web de Servicios Impuestos Internos.



Tomar atención en:

El nombre de la organización en este documento debe ser **coherente** con el nombre que aparece en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro.

Se debe ver claramente el código QR.

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

RUT ÚNICO TRIBUTARIO

Sii Servicio de Impuestos Internos

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
GERTRUDIS ECHENIQUE 470 LAS CONDES

RUT
65090505-9

RUT ÚNICO TRIBUTARIO

Verifique esta cédula en sii.cl

N° SERIE 201802312249

FECHA EMISIÓN 23/10/2018

RUT USUARIO 7050827-3

CEDULA

USUARIO PAMELA HURTADO BERGER

CEDULA

Recuerda, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no tengan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 20-II° y D.L. 825 Ley de IVA.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

RUT ELECTRÓNICO (E-RUT)

Copia Rut Electrónico (E-rut) de la organización postulante. El documento puede obtenerse directamente desde la página web de Servicios Impuestos Internos.



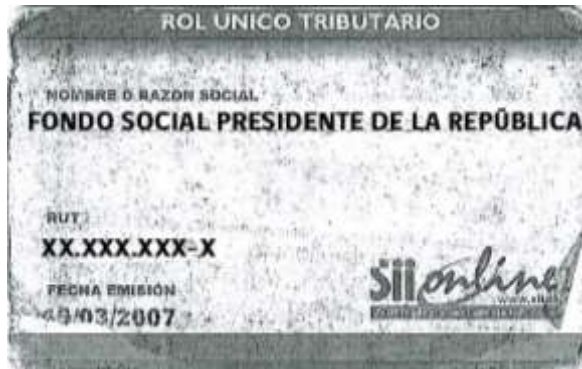
Tomar atención en:

El nombre de la organización en este documento debe ser **coherente** con el nombre que aparece en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro.

Se debe ver claramente el código QR.

Principal error

Presentar alguno de estos formatos será causar para declarar proyecto como No Válido.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS OBSERVABLE

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN A LA LEY 19.862 RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS

Las organizaciones postulantes deberán estar inscritas en el registro de la Ley N°19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica receptora de Fondos Públicos.



Tomar atención en:

- ❖ El nombre y Rut. del Representante legal debe estar actualizado y coincidir con el presidente que aparece en certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro.
- ❖ El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

Principal error

- ❖ El documento indique nombre y Rut del Representante legal anterior.
- ❖ Presentar la ficha de inscripción.
- ❖ No presentar el documento.



Certificado de Inscripción
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

El presente certificado acredita que la institución FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS, RUT 65.090.505-9, se ha inscrito en el Registro de Calificadoras del Estado y Municipalidades, con fecha 23/07/2016, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: PAMELA HURTADO BERRIO
RUT del Representante Legal	: 7.850.827-3
Nombre de la Institución	: FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS
RUT de la Institución	: 65.090.505-9
Fecha de emisión del certificado	: 23/06/2021

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS OBSERVABLES

COPIA DE LIBRETA BANCARIA

Para acreditar la existencia de cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina o las copias simples de la libreta.



Tomar atención en:

- ❖ El documento debe indicar claramente el nombre y RUT de la organización, número de cuenta y entidad bancaria a la que pertenece.

Principal error

- ❖ Presenta copia de la tarjeta bancaria.
- ❖ Enviar cartola en la que no se observa la entidad bancaria u organización a la que corresponde la cuenta.
- ❖ Presentar talonario de cheques.



Banco de Chile

Certificado Antigüedad Cuenta Corriente

Fecha y Hora
18/06/2021 - 11:59 hrs.

Constancia

Banco de Chile, Oficina Central, confirma que FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS -, RUT 85.090.505-9, es titular de la cuenta corriente en Moneda Nacional N° 8003030302, abierta el mes de octubre de 2018.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, sin ulterior responsabilidad para Banco de Chile.

p.p. Banco de Chile

Fabian Ricardo Estay Pardo

Banco de Chile

Informarse sobre la garantía otorgada de los depósitos en su banco o en www.bch.cl.
© 2021 Banco de Chile. Todos los Derechos Reservados.

1 de 1

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO – ANEXO N°2

Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible únicamente para aquellos proyectos postulados en la tipología de Equipamiento e Implementación.



ANEXO N° 2

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO PARA PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO 2025.

FECHA ____/____/ 2025

Yo, Presidente o Representante Legal de la organización postulante
declaro que el lugar donde funcionamos y sesionamos se encuentra ubicado en Calle /
Pasaje
Comuna Región

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Que el lugar de funcionamiento acreditado mediante el presente documento, en ningún caso corresponde al domicilio particular de una persona natural, sea o no integrante de la directiva de la organización postulante.

Se hace presente tanto la organización como el lugar de funcionamiento, podrán ser objeto de fiscalización por parte de funcionarios del DAS a los bienes entregados por parte del Fondo Social, con la finalidad de verificar que los recursos públicos adjudicados hayan sido invertidos de acuerdo al proyecto postulado y aprobado.

Firma Representante Legal
Rut: _____

Firma Tesorero
Rut: _____

Firma Secretario
Rut: _____

Nota: Es obligatorio completar todos los campos.



Tomar atención en:

Indicar la dirección del lugar en donde funciona la Organización.

Debe estar firmado por Representante legal, Tesorera o Secretario (o) de la Organización.

Recomendar

Destacar que el domicilio declarado es de carácter particular y este debe referirse estrictamente a la dirección particular de la organización, la cual debe ser declarada indicando: pasaje o calle o camino o ruta o lote, agregando: parcela o hijuela o número o lote o número de frente al número xxx o junto al número xxx, o número de respuesta..

Principal error

Presentar Anexo N°2 en formatos anteriores.

Presentar documento le falta alguna firma y/o RUT.

Presentar documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No admitido.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO – CASOS ESPECIALES

Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible únicamente para aquellos proyectos postulados en la tipología de Equipamiento e Implementación.

CASOS ESPECIALES

RECINTOS DE SALUD

Autorización emitida por el Jefe del Departamento de Salud Municipal en donde indique que:

- Esta de acuerdo con la iniciativa y apoya el proyecto;
- Dirección del establecimiento.

Autorización emitida por el Jefe del Servicio de Salud Local en donde indique que:

- Que el establecimiento de Salud es dependiente del Servicio de Salud Local;
- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- Establecimientos educacionales Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública;
- Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados;
- Salas Cuna o Jardines Infantiles pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o Fundación Integra.



8

- ❖ Presentar valor de artículos sin IVA.
- ❖ Presentar cotización sin RUT del proveedor o con RUT sin validación de SII.

GABRIEL EUGENIO QUILODRAN GONZALEZ

RUT: 13.688.881-1

SANTIAGO DE LOS RIOS CLUB DEPORTIVO CAUPOLICAN
VANGAS SUSTON 4890 SAN MIGUEL - SANTIAAGO
FONO-FAX: 55 33 30 00

E MAIL: quilo dran@gmail.com vicarack@gmail.com contacto@clubce.cl

COTIZACION

FECHA : 11 MARZO de 2022			
SR(S) DEL CLUB DEPORTIVO CAUPOLICAN		(RUT)	
FONO:			
A(L):			
cantidad	DESCRIPCION	MARCA	Precio Unitario
20	EQUIPOS DEPORTIVOS EN TELA SELECCION PROFESIONAL CHL FVT	VICTORINO	\$23.000 = \$460.000
	EQUIPOS ARQUEOS DEPORTIVOS EN TELA SELECCION PROFESIONAL CHL FVT	VICTORINO	\$23.000 = \$460.000
	PRECIS IVA INCLUIDO		
	TOTAL		737.333

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

COTIZACIONES – POR CORREO ELECTRÓNICO

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por proveedores distintos. Todo proveedor debe contar con situación tributaria al día, emitir facturas, facturas electrónicas y/o boletas autorizadas por SII.



Tomar atención en:

- ❖ La presentación de una sola cotización, será causal para declarar proyecto como No Válido
 - ❖ Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí.
 - ❖ Deben referirse a los mismos artículos con características y valores similares.
 - ❖ Valor en cotizaciones deben ser en moneda nacional.
 - ❖ El documento debe indicar claramente Nombre y Rut del proveedor que lo emite.
 - ❖ **Deben ser emitidas por el correo institucional de la Empresa proveedora**
- Considerar**
- ❖ El valor de cada artículo/producto en forma individual se debe visualizar como un valor unitario con IVA incluido.
- Principal error**
- ❖ Presentar valor de artículos sin IVA.
 - ❖ Presentar cotización sin RUT del proveedor o con RUT sin validación de SII.

EMPRESA.S.A.-CV@GMAIL.COM
3 days ago View details

Correo electrónico del proveedor

7 2 2 2 8 1 6 4 6 2

Cotización: VPZ1264

Artículo	Unitario c/n IVA	Cant.	P.U Total
Camisetas	10.000	36	360.000
Balon	25.000	6	150.000

Valor unitario con IVA

Total 510.000

Nota:
- La presente cotización tiene validez de 15 días.
- No hay devoluciones de anticipo.

Ven y conoce nuestras promociones, envía un whatsapp al 7222816462

EMPRESA, S.A. DE C.V., Juárez 1, centro, 51200
Teléfono: 7222816462
Rut Empresa 8.596.XXX-X

Rut y nombre del proveedor

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

COTIZACIONES - ONLINE

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por proveedores distintos. Todo proveedor debe contar con situación tributaria al día, emitir facturas, facturas electrónicas y/o boletas autorizadas por SII.



Tomar atención en:

- ❖ La presentación de una sola cotización, será causal para declarar proyecto como No Válido
- ❖ Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí.
- ❖ Deben referirse a los mismos artículos con características y valores similares.
- ❖ Valor en cotizaciones deben ser en moneda nacional.
- ❖ El documento debe indicar claramente Nombre y Rut del proveedor que lo emite.

Considerar

- ❖ Se debe visualizar claramente la dirección web.
- ❖ Se debe incorporar de forma manual o digital el Rut del Proveedor.
- ❖ Se debe indicar el valor normal del artículo (sin oferta ni del "carrito de compras").

Principal error

- ❖ Presentar valor de artículos sin IVA.
- ❖ Presentar cotización sin RUT del proveedor o con RUT sin validación de SII.



Considerar



ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

CARTA DE APOORTE PROPIO O DE TERCEROS

En caso de proyectos cuyos presupuestos o cotizaciones superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional.



CARTA COMPROMISO DE APOORTE PROPIO FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2025

Fecha: _____/2025

La organización _____ se
compromete a realizar un aporte propio de cofinanciamiento para la ejecución del
proyecto postulado año 2025.

Este aporte asciende a la suma de \$ _____.

Firma Representante Legal

Firma Tesorero

Firma Secretario



Tomar atención en:

- ❖ El aporte debe ser efectuado mediante declaración jurada simple firmada por la directiva de la organización que realiza el aporte.
- ❖ El documento debe indicar el monto exacto del aporte.

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento cuando el proyecto supera el monto máximo es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



CAUSALES GENERALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO

- Las organizaciones postulantes que no cuenten con una antigüedad de 2 años, contados desde su constitución, ni experiencia acreditada en el área de ejecución del proyecto.
- Proyectos postulados que no acompañan todos los documentos obligatorios para la postulación (administrativos y técnicos);
- Presentar documentos vencidos o que no se encuentren vigentes y actualizados al momento de la postulación;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica en el que no figura su Directiva;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica en el que figura su Directiva, pero su período de ejercicio se encuentra vencido;
- Presentar documentación obligatoria en blanco;
- Presentar documentos obligatorios de otra organización;
- Presentar documentos en formato que no sean PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG.
- Proyectos cuyos objetivos estén fuera de los establecidos en las Bases del Fondo Social;
- Proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases sin la presentación de carta de aporte propio o de terceros.
- Proyectos para invertir en actividades que no son financiables por el Fondo Social, según lo dispuesto en el artículo 3° del D.S 964 de 2015, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social;
- Proyectos benefician a Cuerpos de Bomberos;
- Proyectos presentados por organizaciones que tienen deuda con el Fondo Social y que, a la fecha de postulación, no cuentan con la aprobación de la rendición de cuentas por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social;
- Haber sido la organización beneficiadas por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
- No adjuntar el mínimo de cotizaciones exigidas en las Bases;
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.



02

**PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA**



TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL O COMUNITARIA



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

\$2.000.000 A \$15.000.000



PROYECTOS AL INTERIOR DE CONJUNTOS HABITACIONALES **\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN RECINTOS DE SALUD PRIMARIA

\$2.000.000 A \$15.000.000



PROYECTOS DE AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

\$2.000.000 A \$15.000.000



PROYECTOS QUE CONTEMPLAN MEJORAMIENTOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL (APR) EXISTENTES

\$2.000.000 A \$15.000.000



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

\$2.000.000 A \$15.000.000

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA POSTULACIÓN

Nº ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1. Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2. Certificado de directorio de personalidad Jurídica y Directorio vigente.
3. Copia cédula de identidad del Representante Legal, Tesorero y Secretario
4. E-Rut organización
5. Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato, Otro Título de Uso y casos especiales

Nº ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

6. Presupuestos de Obra
7. Especificaciones Técnicas
8. Planos
9. Fotografías

Nº ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES

10. Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
11. Copia de libreta bancaria de la organización

Nº ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

13. Carta de aporte propio o de terceros
14. Certificado de Informaciones Previas (CIP)
15. Carta compromiso contratista (Solo Proyectos en Zona Rural)
16. Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
17. Antecedentes Proyectos de Agua potable Rural (APR)

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

5

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las Organizaciones que postulen proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento. Independiente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.

INMUEBLES A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

DOMINIO DE LA PROPIEDAD

- ❖ Certificado de Dominio vigente de la propiedad;
- ❖ Copia de inscripción de Dominio de la propiedad en Conservador de Bienes Raíces (CBR)

CONTRATO DE COMODATO (ENTIDADES PÚBLICAS)

- ❖ Copia del Contrato de comodato;
- ❖ Decreto o Acto administrativo que lo aprueba;
- ❖ Certificado de vigencia del contrato. Este debe estar emitido por Secretario Municipal o Alcalde.

CONTRATO DE COMODATO (ENTIDADES PRIVADAS)

- ❖ Copia del Contrato de comodato Y Certificado de vigencia del Contrato.
- ❖ Inscripción de dominio de la propiedad a nombre del organismo comodante;
- ❖ Certificado de vigencia del inmueble a nombre del organismo comodante.

OTROS TITULOS DE USO

- ❖ Copia del Título de uso respectivo;
- ❖ Acto administrativo que lo aprueba;
- ❖ Carta simple por la Institución respectiva señalando que el Título de uso se encuentra vigente.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

5

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las Organizaciones que postulen proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento. Independiente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.

CASOS ESPECIALES

**AL INTERIOR DE CONJUNTOS
HABITACIONALES**

**EN BIEN NACIONAL DE USO
PÚBLICO (BNUP)**

**MEJORAMIENTO DE RECINTOS DE
SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA**

- ❖ Autorización emitida por el Jefe del Departamento de Salud Municipal en donde indique que:
 - Esta de acuerdo con la iniciativa y apoya el proyecto;
 - Dirección del establecimiento.

**MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONALES**

- ❖ Establecimientos educacionales Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública;
- ❖ Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados;
- ❖ Salas Cuna o Jardines Infantiles pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o Fundación Integra.

ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

PRESUPUESTOS DE OBRA

6

Este documento indica el valor total de cada una de las partidas que componen el proyecto total. Este documento debe estar emitido por contratista o empresas que posean situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a la naturaleza del proyecto postulado y primera categoría tributaria).

  Forma N.º 1 Presupuesto Preliminar Modelo Construcción de Vivienda de Interés Social					
Nº	Descripción de la actividad	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
0.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
1.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
2.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
3.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
4.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
5.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
6.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
7.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
8.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.1	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.2	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.3	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.4	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.5	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.6	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.7	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.8	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
9.9	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100
10.0	Obra civil y estructura de la vivienda	m²	1.00	100	100



Tomar atención en:

- ❖ **Organismos públicos deben presentar solo un presupuesto de obras oficial**, considerando que estos deben realizar los respectivos procesos licitatorios.
- ❖ El documento debe contar con nombre, firma y Rut. del contratista y/o empresa constructora que lo emite.
- ❖ Gastos generales y utilidades no puede superar el 25% del costo Neto.

Principal error

- ❖ Presentar un único presupuesto (organismos privados).
- ❖ Presentar proyectos por montos globales.

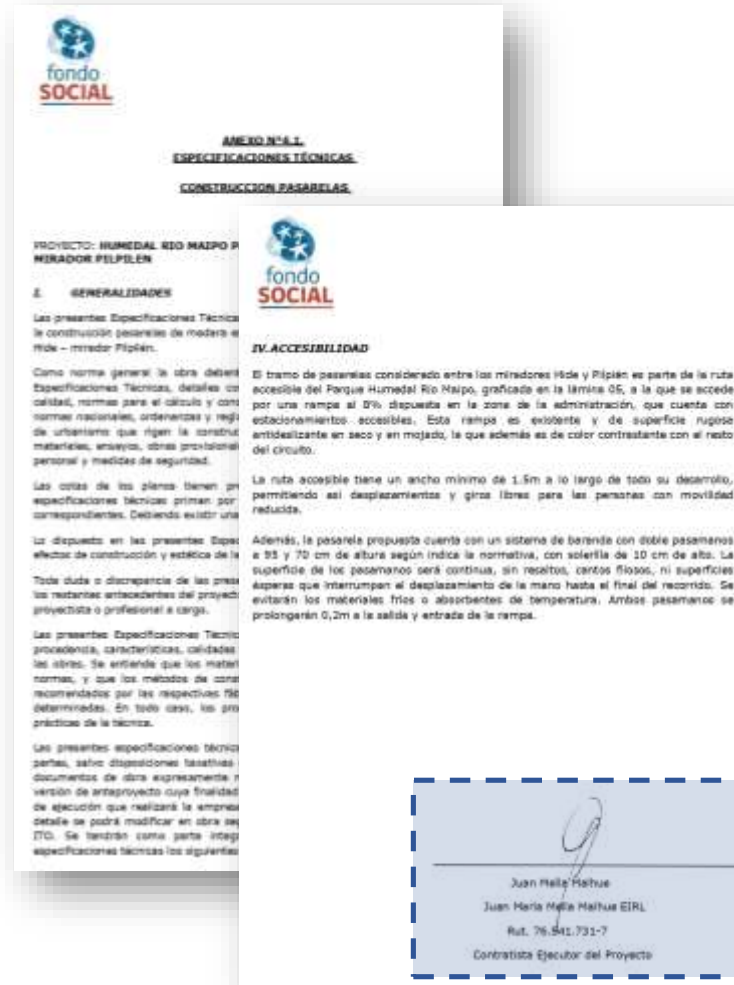
Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El documento describe los procesos constructivos de cada una de las partidas consideradas en Presupuesto de obras. Este además indica generalidades y normas urbanísticas que rigen la ejecución del proyecto.

7



Tomar atención en:

- ❖ El documento debe estar obligatoriamente firmado por el contratista ejecutor del proyecto o por el profesional que formula el proyecto.
- ❖ El Itemizado debe ser coherente con lo señalado en presupuesto de obras.

Principal error

- ❖ Presentar Especificaciones Técnicas (EETT) sin firma

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

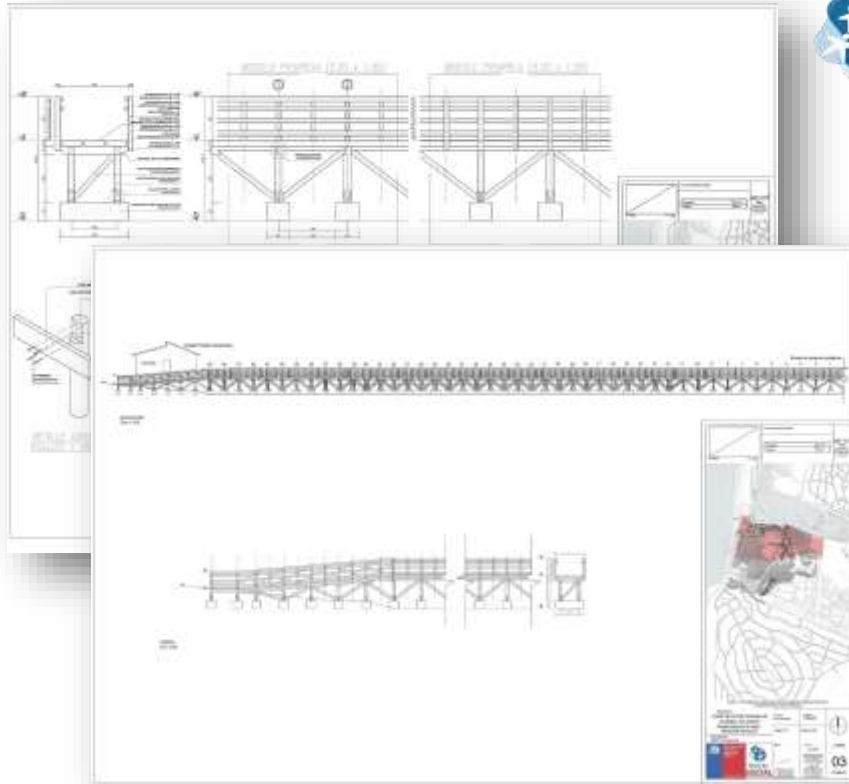
ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

PLANOS DEL PROYECTO

Este documento es obligatorio para todo proyecto de Infraestructura postulado.

Excepcionalmente, no se pedirán planos en aquellos proyectos de mejoramiento APR que no impliquen construcción.

8



Tomar atención en:

- ❖ La resolución del plano debe permitir leer a totalidad de sus campos, dimensiones, anotaciones, viñetas, imágenes, etc.
- ❖ El documento debe estar obligatoriamente firmado por el contratista ejecutor del proyecto o por el profesional que formula el proyecto.
- ❖ Deben contener **Planta de emplazamiento**, mostrando el terreno a intervenir, tamaño del predio y calles a las que se enfrenta.
- ❖ **Planta de arquitectura** totalmente acotada.
- ❖ Todas las **elevaciones** del proyecto
- ❖ A lo menos un **corte** con sus respectivas medidas.
- ❖ Se deben incorporar todos los detalles necesarios para dar a conocer el proyecto

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

FOTOGRAFÍAS DE LAS ÁREAS A INTERVENIR

Las fotografías deben presentarse sin distorsiones y mostrar el terreno o infraestructura a intervenir .



Tomar atención en:

En caso de **proyectos de mejoramiento de infraestructura**, se debe fotografías todos los recintos y/o artefactos a intervenir.

En proyectos de cierre perimetral, se debe mostrar la totalidad del terreno a cercar y las preexistencias que justifiquen la presencia del cierre.

Documento corresponde a admisibilidad. El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (CIP)

Este documento se solicitará únicamente para proyectos correspondiente a ampliaciones o mejoramiento que requieran intervención estructural.



Tomar atención en:

- ❖ Debe estar emitido durante el año de postulación.
- ❖ La dirección que aparece en el documento debe ser coherente con la dirección señalan en documento de Acreditación de lugar de funcionamiento.
- ❖ Debe estar firmado por el Director de Obras Municipal.
- ❖ Como alternativa y para las zonas rurales se aceptará un Certificado de Zonificación entregado por la Dirección de Obras Municipal (DOM).

Considerar

- ❖ En caso de no poder emitirse alguno de los certificados señalados, se podrá presentar una carta o certificado emitido por la DOM que indique la viabilidad del proyecto.



ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

CARTA DE COMPROMISO DEL CONTRATISTA

Este documento se solicitará únicamente cuando los proyectos correspondiente a ampliaciones o mejoramiento que consideren intervención estructural se encuentren ubicados en zonas rurales según lo señalado en Certificado CIP o Certificado de Zonificación.



Tomar atención en:

- ❖ Debe estar emitido durante el año de postulación.
- ❖ Debe estar firmado por el Contratista o empresa constructora seleccionada por la organización.
- ❖ Debe indicar que el contratista o Empresa Constructora se hará cargo de todos los trámites necesarios para la obtención del respectivo Permiso de obras y Recepción final.



CERTIFICADO ACLARACION POSTULACION SEDE SOCIAL COMUNIDAD INDIGENA FRANCISCO LINCOPIAN "KIMEY MAPU"

CERTIFICADO DE COMPROMISO

Por medio del presente Certificado, CONSTRUCTORA DEL LAGO IFAP E.I.R.L. RUT: 76.568.957-0 Representada legalmente por JUAN FRANCISCO AGNES PULGAR, RUT: 10.105.538-8, Comprometo que de resultar adjudicado el Proyecto de Sede Social Comunidad Indígena Felipe Lincopan "Kimey Mapu", la Empresa se hará cargo y responsable a su entero costo de todo el Trámite de Recepción Definitiva ante la DOM, así como cualquier otro trámite derivado ante el SAG o el MINVU en caso de requerirse Informe Favorable para Construcción (a cambio de uso de suelo).


CONSTRUCTORA DEL LAGO IFAP E.I.R.L.
76.568.957-0
Juan Francisco Agnes P.
Ingeniero Civil en Obras Civiles



Siempre que el proyecto consista en la ampliación de un inmueble existente se deberá adjuntar una copia del último Certificado de recepción final tramitado correspondiente a la edificación a intervenir.

16

Tomar atención en:

En caso de que el inmueble **no se encuentre regularizado**, se deberá incluir en Presupuestos de obra y Especificaciones técnicas el costo por la regularización de lo existente y lo nuevo.

ANTECEDENTES ADICIONALES (PROYECTOS DE APR)

ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE APR

Estos documentos serán solicitados para corroborar tanto la información de los beneficiarios como la regulación del correcto funcionamiento del sistema de APR a intervenir.



Tomar atención en:

Para proyectos de mejoramiento de sistemas de Agua Potable Rural ***solución colectiva***, se deben considerar los siguientes documentos:

Resolución sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano.

Listado de beneficiarios señalando nombre y Rut.

Considerar

En soluciones colectivas se debe acreditar lugar de funcionamiento del terreno en el que se emplaza el punto de captación de agua.



ANTECEDENTES ADICIONALES (PROYECTOS DE APR)

ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE APR

Estos documentos serán solicitados para corroborar tanto la información de los beneficiarios como la regulación del correcto funcionamiento del sistema de APR a intervenir.



Tomar atención en:

Para proyectos de mejoramiento de sistemas de Agua Potable Rural ***solución individual***, se deben considerar los siguientes documentos:

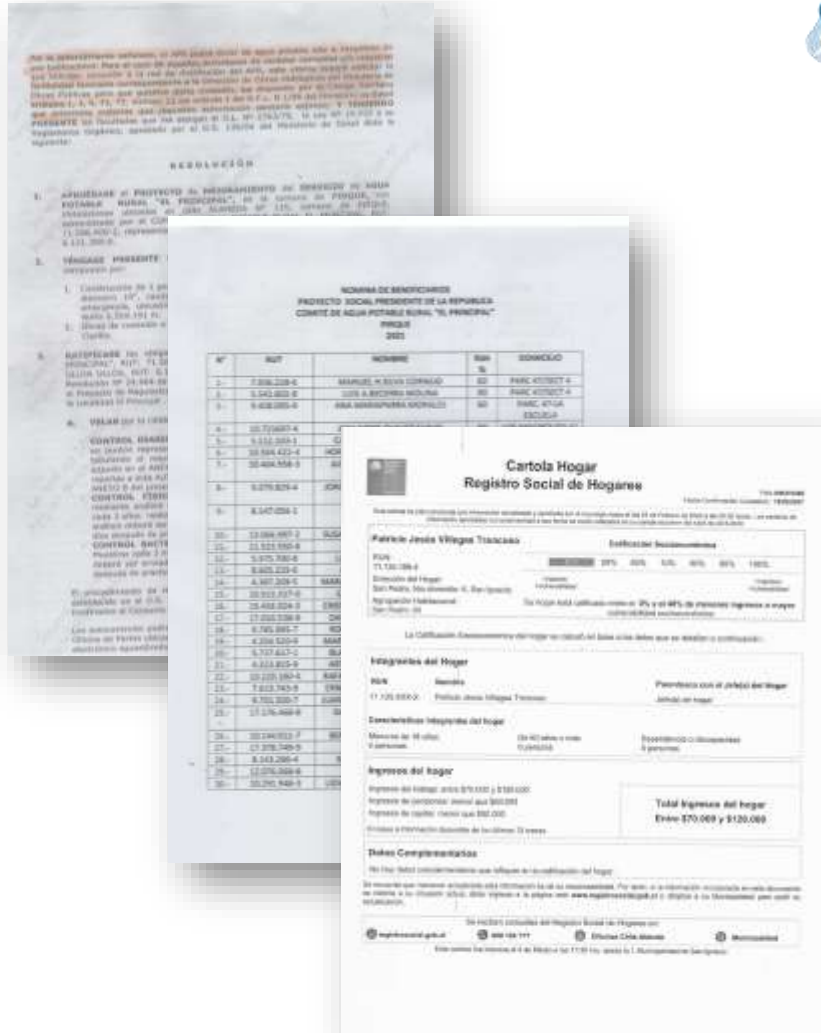
Resolución sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano.

Listado de beneficiarios señalando nombre y Rut.

Acreditar situación de vulnerabilidad del grupo postulante mediante fichas emitidas por el Registro Social de Hogares.

Considerar

- ❖ En soluciones colectivas se debe acreditar lugar de funcionamiento mediante Inscripción de dominio de la propiedad y certificado de dominio vigente (ambos documentos emitidos por Conservador de Bienes Raíces) de cada uno de los beneficiarios.





**Ministerio del
Interior y
Seguridad
Pública**

Gobierno de Chile



**Subsecretaría
del Interior**
Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile