



Puerto de Chile  
*Puerto de Todos*



# 4° Versión Fondos Conkursables Puerto San Antonio 2026

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN

SUBGERENCIA DE RELACIONAMIENTO COMUNITARIO  
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y ASUNTOS PÚBLICOS  
PUERTO SAN ANTONIO  
JUNIO 2026





## 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE</b>			
Datos aportados deben corresponder exclusivamente a la organización postulante.			
Nombre completo organización			
RUT de la organización			
N° de personalidad jurídica de la organización			
Fecha de vigencia			
Cantidad de socias/os activas/os			
Dirección organización			
Región		Comuna	
Teléfono contacto organización			
Correo electrónico organización			
Tipo de Cuenta Bancaria organización		Banco	
N° Cuenta Bancaria			
Tipo de Organización	<input type="checkbox"/> Junta de vecinos <input type="checkbox"/> Club deportivo <input type="checkbox"/> Club de adulto mayor <input type="checkbox"/> Unión comunal <input type="checkbox"/> Agrupación cultural <input type="checkbox"/> Agrupación de emprendedores <input type="checkbox"/> Agrupación juvenil <input type="checkbox"/> Agrupación de mujeres vinculadas a las actividades del mar. <input type="checkbox"/> Agrupación medioambiental <input type="checkbox"/> Agrupación de pueblos originarios <input type="checkbox"/> Sindicato no vinculado contractualmente a EPSA ni al sistema portuario ni a sus concesionarios. <input type="checkbox"/> Otra. Cuál: _____ _____		


**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los datos aportados deben corresponder exclusivamente al representante legal de la organización postulante.

Nombre completo			
RUT		Sexo	Elija un elemento.
Fecha de Nacimiento			
Dirección particular del Representante Legal			
Región		Comuna	
Teléfono fijo			
Teléfono celular			
Correo electrónico			

**2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO POSTULANTE**
**DATOS DEL PROYECTO – IMPACTO**

Nombre del proyecto (Máxima 100 caracteres)	
Dirección donde se ejecutará (si corresponde)	
Si es infraestructura. Señale superficie a intervenir en m <sup>2</sup> . (solo si su proyecto incluye mejoras, construcciones o áreas verdes)	
Sector/Cerro de ejecución	
Villa/Población de ejecución	
Qué otras organizaciones se beneficiarán del proyecto	
Población beneficiaria directa (en cifras)	
Población beneficiaria indirecta (en cifras)	
Fecha de inicio	



Fecha de término	
Temática del Proyecto	<input type="checkbox"/> Desarrollo Comunitario <input type="checkbox"/> Deporte y Recreación <input type="checkbox"/> Cultura y Patrimonio <input type="checkbox"/> Social
Línea de fondo a la que postula	<input type="checkbox"/> Infraestructura comunitaria <input type="checkbox"/> Acciones y/o actividades recreativas, sociales y deportivas

**RESUMEN EJECUTIVO:**
**Justificación y pertinencia proyecto**

En esta sección se deberá realizar un breve resumen del proyecto, el cual, en pocas palabras, deberá dar cuenta a qué personas y organizaciones va dirigido el proyecto, además de exponer claramente un diagnóstico, objetivos y los resultados que espera la organización.

**\*Es importante respetar el máximo de caracteres solicitados para detallar cada punto.**

<b>¿Qué quiere realizar?</b>  <i>Extensión máxima: 500 caracteres</i>	
Justificación: <b>¿Por qué se quiere realizar?</b>  <i>Extensión máxima: 500 caracteres.</i>	



<p><b>¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?</b></p> <p><i>Extensión máxima: 500 caracteres.</i></p>	
--	--

### 3. ESQUEMA DE USO DE RECURSOS DEL PROYECTO

#### GESTIÓN DE PRESUPUESTO:

La distribución en el uso del presupuesto no considera porcentajes preestablecidos para cada tipo de gasto que la organización postulante considere para la ejecución de su proyecto, por lo que quedará a criterio de cada organización la forma en que distribuye el presupuesto otorgado. En esta categoría se pueden incluir todos aquellos gastos que se encuentran descritos en las Bases de la 4° Versión de los Fondos Concursables Puerto San Antonio 2026.

**NO SE ACEPTARÁN:** *Gastos fijos de la organización como pagos de servicios de agua, luz y teléfono, pagos de arriendo de sede de la misma organización, pagos de servicios y/o honorarios, y aquellos que no tengan relación con los objetivos del proyecto.*

DESCRIPCIÓN DEL GASTO, SERVICIO O BIEN A ADQUIRIR.  (Extensión máxima: 150 caracteres)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO, SERVICIO O BIEN A ADQUIRIR  (Extensión máxima: 150 caracteres)	MONTO
		\$
		\$
		\$
		\$
	<b>TOTAL</b>	\$



#### 4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN	
Marque con una X, los documentos que adjunta.	
1. Copia de cédula de identidad, por ambos lados, del representante legal de la organización y copia del Rol Único Tributario de la organización, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.	<input type="checkbox"/>
2. Certificado de personalidad jurídica vigente emitido en los últimos sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de postulación, en el que conste que la organización tiene al menos 2 año de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto.	<input type="checkbox"/>
3. Certificado de directorio o directiva vigente emitido dentro de los sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de postulación y que demuestre tener a lo menos dos (2) años de antigüedad.  No se aceptará la postulación de instituciones cuyas directivas finalicen su periodo de vigencia durante el periodo de postulación a los fondos concursables, o durante el período de ejecución del proyecto.	<input type="checkbox"/>
4. Cotizaciones de proveedores que entreguen documentos tributarios (mínimo 3 cotizaciones).	<input type="checkbox"/>
5. Documentos que acrediten fondos propios o de terceros, en caso de que, el proyecto tenga un valor superior al monto total del fondo al cual se postula.	<input type="checkbox"/>
6. Declaración de aceptación de bases firmada por representante legal de la organización postulante.	<input type="checkbox"/>
7. Para el caso de las organizaciones postulantes al fondo de infraestructura, se requiere presentar copia del documento de título de dominio o comodato de la sede o espacio para el que se solicita el fondo, según corresponda.	<input type="checkbox"/>
8. Antecedentes de la cuenta bancaria de la organización, donde se detalla nombre del titular, número de cuenta y nombre de la institución bancaria. (No deben existir restricciones bancarias).	<input type="checkbox"/>

## 5. ENTREGA DE PROYECTOS POSTULANTES

### FORMA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Las organizaciones comunitarias que se encuentren interesadas en postular a los fondos concursables de Puerto San Antonio podrán tener acceso a las bases de postulación de 2 formas:

- 1) Mediante página web de Puerto San Antonio [www.puertosanantonio.com](http://www.puertosanantonio.com)
- 2) Solicitando el envío de las bases al mail [fondosconcurables@puertosanantonio.com](mailto:fondosconcurables@puertosanantonio.com)

Las organizaciones postulantes deberán enviar sus propuestas de proyectos y documentación requerida al correo electrónico señalado en asunto: "Postulación a Fondo Concurable categoría (Infraestructura comunitaria o Acciones y/o actividades comunitarias), según corresponda. Y en el cuerpo señalar la organización.

***El plazo final para entregar la documentación es el  
23 de julio (hasta las 18:00 horas)***