Ilustre Municipalidad de Quellón
Dirección Desarrollo Comunitario/Org. Comunitarias

Decreto Alcaldicio Nº - 4948
APRUBA BASES Segunda Etapa "FONDECOM 2025".

Quellón, 21 de octubre de 2025.

VISTOS:

1. El fallo del Tribunal Electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 115--2024-P, de fecha 30.11.2024.
2. El Decreto Alcaldicio Nº 5080 de fecha 06 de diciembre 2024 de Asunción del Sr. Alcalde.
3. El Decreto Alcaldicio N° 5202 de fecha 17 de diciembre 2024, que establece Orden de Subrogancia del Alcalde.
4. Y las facultades que me confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La Ley N° 19.418 es la normativa chilena que regula a las Junta de Vecinos y otras organizaciones comunitarias, estableciendo cómo se constituyen, funcionan, sus derechos, obligaciones y su relación con el Estado. Esta ley busca reconocer jurídicamente a estas agrupaciones, definir su rol y la participación ciudadana en la gestión pública, y promover el desarrollo local a través de **proyectos comunitarios**.
2. El Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 30/2025 aprueba las bases para la **segunda etapa del "FONDECOM 2025"** de fecha 20 de octubre del 2025**.**
3. la necesidad de aprobar las bases denominadas fondos concursables para organizaciones Comunitaria FONDECOM 2025 SEGUNDA ETAPA.
4. La importancia que reviste la entrega de recursos a las organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales.

DECRETO:

APRUEBESE: en todas sus partes las bases para fondos Concursables para Organizaciones Comunitarias **FONDECOM 2025, SEGUNDA ETAPA,** aprobado por el honorable Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 30/2025 de fecha 20 de octubre del 2025, Destinados **a proyecto** admisibles autogestionado por las organizaciones comunitaria de la comuna de Quellón.

IMPUTESE: los gastos que devengue a la cuenta presupuestaria **N° 215.24.01.004.004,** denominada **"fondos concursables"** del presupuesto municipal vigente y otras cuentas del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN SECRETARIO MUNICIPAL

Patricio Vásquez Espinosa
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN ALCALDE

Evelyn Haro Annun
Alcalde (S)

EHA/PHA/eba.
Distribución:
-DIDECO
-Secretaría
-finanzas

Fondos Concursables para Organizaciones Comunitarias FONDECOM 2025, Segunda Etapa.

I. Municipalidad de Quellón
Dirección de Desarrollo Comunitario
OCTUBRE 2025

1.- OBJETIVO GENERAL

Promover y fomentar la participación en la formulación y generación de iniciativas de organizaciones sociales con personalidad jurídica otorgada por la Ilustre municipalidad de Quellón o CONADI, tendientes a la solución de las problemáticas comunes, mediante el otorgamiento de recursos municipales para su ejecución.

REQUISITOS

Podrán participar todas aquellas Organizaciones Comunitarias de carácter funcional y/o territorial de la comuna de Quellón, con formalización de más de 1 año de antigüedad al día previo del decreto que aprueba las bases de estos fondos.

No podrán postular a este Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM), aquellas organizaciones que hayan sido beneficiadas durante al presente año, a través de una subvención municipal, de acuerdo a lo establecido en el Título 3, Artículo 11 de la Ordenanza N°4 Municipal Sobre de Subvenciones Vigente. De la misma manera, organizaciones que mantengan deudas vigentes con la Ilustre Municipalidad de Quellón, derivadas de rendiciones observadas, reintegros pendientes u otras obligaciones económicas incumplidas, cualquiera sea su origen.

1) Certificado Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (otorgado por el Registro Civil o CONADI) emitido con no más de 30 días al momento de postular.

2) Certificado de no deudas con el Municipio (otorgado por la Dirección de Control Interno Municipal). Emitido con no más de 30 días al momento de postular.

3) Certificado de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl)

4) Certificado de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización otorgado por el Banco respectivo.

5) Certificado, Estado de cuenta o cartola bancaria, que indique como mínimo el aporte propio, comprometido en el proyecto.

6) Fotocopia Rut de la organización actualizado QR (Servicio de Impuestos Internos).

7) Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma como acuerdo el proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente con un mínimo de 10 socios. (Tomar como ejemplo el **Anexo 1**).

8) Formulario único de presentación (FONDECOM 2025), firmado y timbrado por el directorio titular de la Organización, con toda la información requerida, escrita en computador.

9) Carta de Compromiso de difusión en caso de adjudicar un proyecto que indique las acciones de difusión, con un mínimo de $20.000 (los cuales serán solicitados al momento de la rendición) **Anexo 2.**

10) Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.

11) Fotocopia de cédulas de identidad vigentes, por ambos lados, del presidente y el tesorero de la organización.

12) Carta de compromiso que avale aportes propios considerados en el presupuesto. Los aportes propios deben ser rendidos de acuerdo a lo señalado en el Nº 12. **Anexo 3.** Se exime de este requisito, las organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad, según ordenanza municipal de subvenciones.

1.- OBJETIVO GENERAL

Promover y fomentar la participación en la formulación y generación de iniciativas de organizaciones sociales con personalidad jurídica otorgada por la Ilustre municipalidad de Quellón o CONADI, tendientes a la solución de las problemáticas comunes, mediante el otorgamiento de recursos municipales para su ejecución.

REQUISITOS

Podrán participar todas aquellas Organizaciones Comunitarias de carácter funcional y/o territorial de la comuna de Quellón, con formalización de mas de 1 año de antigüedad al día previo del decreto que apruebe las bases de estos fondos.

No podrán postular a este Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM), aquellas organizaciones que hayan sido beneficiadas durante el presente año, a través de una subvención municipal, de acuerdo a lo establecido en el Título 3, Artículo 11 de la Ordenanza N° 4 Municipal Sobre de Subvenciones Vigente. De la misma manera, organizaciones que mantengan deudas vigentes con la Ilustre Municipalidad de Quellón, derivadas de rendiciones observadas, reintegros pendientes u otras obligaciones económicas incumplidas, cualquiera sea su origen.

1) Certificado Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (otorgado por el Registro Civil o CONADI) emitido con no más de 30 días al momento de postular.

2) Certificado de no deudas con el Municipio (otorgado por la Dirección de Control Interno Municipal). Emitido con no más de 30 días al momento de postular.

3) Certificado de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl)

4) Certificado de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización otorgado por el Banco respectivo.

5) Certificado, Estado de cuenta o cartola bancaria, que indique como mínimo el saldo bloqueo, comprometido en el proyecto.

6) Fotocopia Rut de la organización actualizado CR (Servicio de Impuestos Internos).

7) Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma como acuerdo el proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente con un mínimo de 10 socios. (Tomar como ejemplo el **Anexo 1**).

8) Formulario único de presentación (FONDECOM 2025), firmado y foliado por el directorio (tutor de la Organización con toda la información requerida, escrita en computador.

9) Carta de Compromiso de difusión en caso de adjudicar un proyecto que indique las acciones de difusión, con un mínimo de $20 000 (los cuales serán solicitados al momento de la rendición) **Anexo 2**.

10) Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.

11) Fotocopia de cédulas de identidad vigentes, por ambos lados, del presidente y el tesorero de la organización.

12) Carta de compromiso que avale aportes propios comprometidos en el presupuesto. Los aportes propios deben ser rendidos de acuerdo a lo señalado en el N° 12. **Anexo 3**. Se exime de este requisito, las organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad, según ordenanza municipal de subvenciones.

.3) Certificado que acredite dominio de propiedad (Compra Venta, Comodato, Usufructo) en caso de tratarse de obra de construcción o mejoramiento de infraestructura.

14) Acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento. **Anexo 4.**

2. ÁREA ORGANIZACIONAL DE POSTULACIÓN

a) Juntas de Vecinos,
b) Organizaciones Funcionales y Comunidades Indígenas

¿A que pueden postular?

a) Infraestructura (Construcción, ampliación o Mejoramiento de infraestructura de sedes o espacios públicos)
b) Implementación y Equipamiento (B. muebles, artículos, equipos, materiales, indumentaria, etc...)
c) Fortalecimiento organizacional o Comunitario (Talleres, eventos, capacitaciones)

3. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios todos los y las socios de la organización que se adjudique el proyecto, los pobladores pertenecientes al radio de acción de la misma y/o aquellos que se puntualicen en los proyectos postulados a este Fondo.

4. DURACIÓN

Los proyectos tendrán una duración mínima de 30 días y máxima de 45 días en su ejecución, a contar de la fecha de firma de convenio de transferencia de recursos. La rendición económica de los fondos, contará con fecha límite el **presente año calendario 2025** a las 14:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quellón, según lo señalado en el N°12 de estas bases.

5. PRESUPUESTO

El proyecto postulado puede solicitar el monto máximo disponible de acuerdo a su categoría. Teniendo la comisión evaluadora la posibilidad de financiar parcialmente alguna iniciativa en relación a disponibilidad presupuestaria.

El fondo tiene presupuestado la entrega de los siguientes montos:

Área Organizacional	$ Destinado	Pueden postular	Monto máximo
Juntas de Vecinos	$ 5.282.550	Infraestructura, Implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	$1.000.000.-
Organizaciones funcionales y Comunidades Indígenas	$ 15.147.362	Infraestructura, Implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	$700.000.-

✓ **De haber excedentes en las áreas previamente identificadas, estos fondos serán traspasados al área con más demanda.**

6. FINANCIAMIENTO

Gastos operacionales: contempla gastos de materiales fungibles (que se gasta con el uso), alimentación, traslados, alojamiento, insumos para talleres, arriendo de equipos, arriendo de transporte, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto postulado.

3) Certificado que acredite dominio de propiedad (Compra venta, Comodato, Usufructo) en caso de tratarse de obra de construcción o mejoramiento de infraestructura.

4) Acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento. **Anexo 4.**

2. ÁREA ORGANIZACIONAL DE POSTULACIÓN

a) Juntas de Vecinos.
b) Organizaciones Funcionales y Comunidades Indígenas

¿A que pueden postular?

a) Infraestructura (Construcción, ampliación o Mejoramiento de infraestructura de sedes o espacios públicos)
b) Implementación y Equipamiento (Muebles, artículos, equipos, materiales, indumentaria etc...)
c) Fortalecimiento organizacional o Comunitario (Talleres, eventos, capacitaciones)

3. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios todos los y las socios de la organización que se adjudique el proyecto los pobladores pertenecientes al radio de acción de la misma y/o aquellos que se punteen en los proyectos postulados a este Fondo

4. DURACIÓN

Los proyectos tendrán una duración mínima de 30 días y máxima de 45 días en su ejecución, a contar de la fecha de firma de convenio de transferencia de recursos. La rendición económica de los fondos, contará con fecha límite el **presente año calendario 2025** a las 14:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón, según lo señalado en el N°12 de estas bases.

5. PRESUPUESTO

El proyecto postulado puede solicitar el monto máximo disponible de acuerdo a su categoría. Teniendo la comisión evaluadora la posibilidad de financiar parcialmente alguna iniciativa en relación a disponibilidad presupuestaria.

El fondo tiene presupuestado la entrega de los siguientes montos:

Área Organizacional	$ Destinado	Pueden postular	Monto máximo
Juntas de Vecinos	$ 5'262.850	Infraestructura, Implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	$1'000.000.-
Organizaciones funcionales y Comunidades Indígenas	$ 15'147.352	Infraestructura, Implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	$700.000.-

- **De haber excedentes en las áreas previamente identificadas, estos fondos serán traspasados al área con más demanda.**

6. FINANCIAMIENTO

Gastos operacionales: contemplan gastos de materiales fungibles (que se gasta con el uso), alimentación, traslados, alojamiento, insumos para talleres, arriendo de equipos, arriendo de transporte, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto postulado.

Gastos de Implementación, Equipamiento e Infraestructura: contempla la compra de implementación, equipamiento, materiales, reparación o construcción de bien inmueble en dominio de la organización.

Gastos en Recursos Humanos: contempla el pago de honorarios a profesionales, técnicos o monitores debidamente justificados para el desarrollo del proyecto. Este ítem no permite pagar al representante legal o miembros de la directiva de la organización; se podrá utilizar hasta un 50% del total del costo solicitado a este Fondo.

Gastos en Difusión: Todo proyecto debe considerar un gasto mínimo de $20.000 en difusión, haciendo mención de los aportes municipales. De acuerdo a lo señalado en los requisitos, numeral 9.

7. PROCESO DE POSTULACIÓN (a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias)

a) **Difusión** de este Fondo Concursable en medios radiales y virtuales; desde el **martes 21 de octubre hasta el viernes 24 de octubre de 2025**.

b) **Difusión de formularios de postulación**, en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias y Página Web www.muniquellon.cl, entre **los días martes 21 de octubre al viernes 24 de octubre de 2025, previa firma de recepción.**

c) **Jornada de lanzamiento del FONDECOM y capacitación**, donde se dará a conocer el proceso de postulación, aclaración de bases, llenado de formularios, documentación a presentar. Estas dos jornadas **se realizará el día viernes 24 del mes de octubre de 2025, a las 10:30 hrs. en la Oficina de Cultura, a las 15:30 Hrs. en el salón municipal.**

d) **Entrega de proyectos con su copia de respaldo** en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Quellón, hasta el día **lunes 03 de noviembre de 2025**, hasta las 14.00 hrs. aquellos proyectos que se presenten en otra dependencia municipal y/o fuera del plazo mencionado, quedan inmediatamente inadmisibles.

e) **Cada organización podrá concurrir a la oficina municipal del área que le corresponda**, para solicitar más información.

8. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluarán los siguientes criterios:

a) **Documentos de admisibilidad**

1) Certificado Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (otorgado por el Registro Civil o CONADI) emitido con no más de 30 días al momento de postular.

Gastos de Implementación, Equipamiento e Infraestructura: contemplá la compra de implementación, equipamiento, materiales, reparación o construcción de bien inmueble en dominio de la organización.

Gastos en Recursos Humanos: contemplá el pago de honorarios a profesionales, técnicos o monitores debidamente justificados para el desarrollo del proyecto. Este ítem no permite pagar al representante legal o miembros de la directiva de la organización; se podrá utilizar hasta un 60% del total del costo solicitado a este Fondo.

Gastos en Difusión: Todo proyecto debe considerar un gasto mínimo de $20.000 en difusión, incluyendo monitoreo de los aportes municipales. De acuerdo a lo señalado en los requisitos, numeral 9.

7. PROCESO DE POSTULACIÓN (a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias)

a) **Difusión** de este Fondo Concursable en medios radiales y virtuales: desde el **martes 21 de octubre hasta el viernes 24 de octubre de 2025.**

b) **Difusión de formularios de postulación**, en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias y Página Web www.municipuellon.cl, entre **los días martes 21 de octubre al viernes 24 de octubre** de 2025, previa **firma de recepción.**

c) **Jornada de lanzamiento del FONDECOM y capacitación**, donde se dará a conocer el proceso de postulación, aclaración de bases, llenado de formularios, documentación a presentar. Estas dos jornadas se realizarán **el día viernes 24 del mes de octubre** de **2025, a las 10:30 hrs, en la Oficina de Cultura, a las 15:30 Hrs, en el salón** municipal.

d) **Entrega de proyectos con su copia de respaldo** en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellón, hasta el día **lunes 03 de noviembre de 2025, hasta** las 14:00 hrs, aquellos proyectos que se presenten en otra dependencia municipal vía fuera del plazo mencionado, quedan inmediatamente inadmisibles.

e) **Cada organización podrá concurrir a la oficina municipal del área que le corresponda**, para solicitar más información.

8. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluarán los siguientes criterios:

a) **Documentos de admisibilidad**

1) Certificado Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (otorgado por el Registro Civil o CONADI) emitido con no más de 30 días al momento de postular.

2) Certificado de no deudas con el Municipio (otorgado por la Dirección de Control Interno Municipal). Emitido con no más de 30 días al momento de postular.

3) Certificado de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl)

4) Certificado de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización otorgado por el Banco respectivo.

5) Certificado, Estado de cuenta o cartola bancaria, que indique como mínimo el aporte propio, comprometido en el proyecto.

6) Fotocopia Rut de la organización actualizado QR (Servicio de Impuestos Internos).

7) Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma como acuerdo el proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente con un mínimo de 10 socios. (Tomar como ejemplo el **Anexo 1**)

8) Formulario único de presentación (FONDECOM 2025), firmado y timbrado por el directorio titular de la Organización, con toda la información requerida, escrita en computador.

9) Carta de Compromiso de difusión en caso de adjudicar un proyecto que indique las acciones de difusión, con un mínimo de $20.000 (los cuales serán solicitados al momento de la rendición) **Anexo 2**

10) Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.

11) Fotocopia de cédulas de identidad vigentes, por ambos lados, del presidente y el tesorero de la organización.

12) Carta de compromiso que avale aportes propios considerados en el presupuesto. Los aportes propios deben ser rendidos de acuerdo a lo señalado en el Nº 12. **Anexo 3.** Se exime de este requisito, las organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad, según ordenanza municipal de subvenciones.

13) Certificado que acredite dominio de propiedad (Compra Venta, Comodato, Usufructo) en caso de tratarse de obra de construcción o mejoramiento de infraestructura. Puede ser documento original o copia fiel del original.

14) Acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento. **Anexo 4.**

Para cotejar esta información se establece una **Comisión de Admisibilidad** integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, y dos profesionales del área social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
La comisión comunicará a las organizaciones postulantes que sus proyectos no fueran admisibles las causas de la decisión mediante acta de evaluación y tendrán 3 días hábiles para presentar las subsanaciones.
No podrán formar parte de la Comisión de Admisión los miembros del Honorable Concejo Municipal por ser sujetos de Lobby y por el cumplimiento de su rol fiscalizador. Si podrán participar como fiscalizadores del cumplimiento de las Bases.

2) Certificado de no deudas con el Municipio (otorgado por la Dirección de Control Interno Municipal). Emitido con no más de 30 días al momento de postular.

3) Certificado de receptores de fondos públicos (www.registroas1982.cl)

4) Certificado de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización, otorgado por el banco respectivo.

5) Certificado, Estado de cuenta o cartola bancaria, que indique como mínimo el aporte propio comprometido en el proyecto.

6) Fotocopia Rut de la organización actualizado OR (Servicio de Impuestos Internos).

7) Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma como acuerdo el proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente con un mínimo de 10 socios. (Tomar como ejemplo el **Anexo 1**).

8) Formulario único de presentación (FONDECOM 2025), firmado y timbrado por el directorio titular de la Organización, con toda la información requerida, escrita en computador.

9) Carta de Compromiso de difusión en caso de adjudicar un proyecto que indique las acciones de difusión, con un mínimo de $20.000 (los cuales serán entregados al momento de la rendición) **Anexo 2**

10) Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.

11) Fotocopia de cédulas de identidad vigentes, por ambos lados del presidente y el tesorero de la organización.

12) Carta de compromiso que avala aportes propios considerados en el presupuesto. Los aportes propios deben ser rendidos de acuerdo a lo señalado en el N° 12, **Anexo 2**. Se exime de este requisito, las organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad según ordenanza municipal de subvenciones.

13) Certificado que acredite dominio de propiedad (Compra Venta, Contrato, Usufructo) en caso de tratarse de obra de construcción o mejoramiento de infraestructura. Puede ser documento original o copia fiel del original.

14) Acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento. **Anexo 4**.

Para cotejar esta información se establece una **Comisión de Admisibilidad** integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, y dos profesionales del área social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La comisión comunicará a las organizaciones postulantes que sus proyectos no fueran admisibles las causas de la decisión mediante acta de evaluación y tendrán 3 días hábiles para presentar las subsanaciones.

No podrán formar parte de la Comisión de Admisión los miembros del Honorable Concejo Municipal por ser sujetos de Lobby y por el cumplimiento de su rol fiscalizador. Sí podrán participar como fiscalizadores del cumplimiento de las Bases.

b) **Criterios de Evaluación Técnica, cualitativa y Ponderación.**

1) **Coherencia del proyecto***:* Se evaluará la claridad de la propuesta, coherencia entre los objetivos y las actividades a desarrollar, considerando su fundamentación y descripción del proyecto.

2) **Análisis financiero y presupuestario**, evaluar la viabilidad económica y la gestión eficiente de los recursos para lograr los objetivos del proyecto, avalada con las correspondientes cotizaciones. Se considerará la optimización de los recursos, viabilidad financiera del proyecto, considerando sus costos (equipamiento, gestión y producción, difusión y honorarios), que den cuenta que la iniciativa es posible de ejecutar.

3) **Cobertura,** alcance de las actividades propuesta en el proyecto considerando su impacto en participantes directos, y su alcance en la ejecución de sus acciones, evaluando si estas benefician directamente solo a sus socios, incorpora a otras organizaciones y/o a la comunidad en general.

4) **Organizaciones de zonas rurales y/o isleñas***,* se busca más participación activa de las organizaciones más alejadas del centro urbano

5) **Fortalecimiento a la infancia y/o adolescencia,** hace referencia a la generación de actividades de proyectos postulados, cuyos beneficiarios directos correspondan como mínimo en un 50% a menores de 18 años de edad. Lo cual se debe detallar en su formulación del proyecto.

6) **Asistencia a jornada de Capacitación, se establecerá un puntaje adicional a las organizaciones que participen en algunas de las inducciones del Fondo Concursable Fondecom 2025 (establecidas en las mismas bases), considerando cualquier posible cambio de horarios, difundidos por canales oficiales del municipio. La participación será acreditada por lista de asistencia a la actividad, debiendo en dicha instancia, indicar claramente la organización representada.**

b) **Criterios de Evaluación Técnica, cualitativa y Ponderación:**

1) **Coherencia del proyecto:** Se evaluará la claridad de la propuesta, coherencia entre los objetivos y las actividades a desarrollar, considerando su fundamentación y descripción del proyecto.

2) **Análisis financiero y presupuestario**, evaluar la viabilidad económica y la gestión eficiente de los recursos para lograr los objetivos del proyecto, avalada con las correspondientes cotizaciones. Se considerará la optimización de los recursos, viabilidad financiera del proyecto, considerando sus costos (equipamiento, gestión y producción, difusión y honorarios), que den cuenta que la iniciativa es posible de ejecutar.

3) **Cobertura**, alcance de las actividades propuesta en el proyecto considerando su impacto en participantes directos, y su alcance en la ejecución de sus acciones, evaluando si estas benefician directamente solo a sus socios, incorpora a otras organizaciones y/o a la comunidad en general.

4) **Organizaciones de zonas rurales y/o isleñas**, se busca más participación activa de las organizaciones más alejadas del centro urbano.

5) **Fortalecimiento a la infancia y/o adolescencia**, hace referencia a la generación de actividades de proyectos postulados, cuyos beneficiarios directos correspondan como mínimo en un 50% a menores de 18 años de edad, Lo cual se debe detallar en su formulación del proyecto.

6) **Asistencia a jornada de Capacitación**, se establecerá un puntaje adicional a las organizaciones que participen en algunas de las inducciones del Fondo Concursable Fondecom 2025 (establecidas en las mismas bases), considerando cualquier posible cambio de horarios, difundidos por canales oficiales del municipio. La participación será acreditada por lista de asistencia a la actividad, debiendo en dicha instancia, indicar claramente la organización representada.

N°	Criterio de Evaluación	Tramos de puntaje	puntaje	Puntaje máximo
Evaluación Técnica	Coherencia en la formulación del proyecto	- Claridad total de la propuesta, actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto.	10	25
		- Actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto, a través de secuencia lógica de las actividades claramente descritas.	5	
		- Que las actividades del proyecto se enfoquen en los objetivos que persigue la organización.	5	
		- Poca claridad de la propuesta, actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto.	5	
	Análisis financiero y presupuestario	- Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y los objetivos propuestos en el proyecto, es decir que la cantidad de beneficiarios sea acorde a la solicitud de recursos	5	20
		- Correcta acreditación de las cotizaciones	5	
		- El proyecto busca la optimización de recursos	5	
		- Respeta los porcentajes tope de financiamiento	5	
Evaluación cualitativa	Cobertura	- Proyecto beneficia solo a sus socios	10	30
		- Proyecto beneficia además a otras organizaciones	10	
		- Proyecto beneficia a comunidad en general	10	
	Organizaciones zona rural e isleña	- Cumple condición	5	5
		- No cumple condición	0	
	Fortalecimiento infancia y/o adolescencia	- Cumple condición	10	15
		- No cumple condición	5	
	Asistencia capacitación	- Cumple	5	5
		- No cumple	0	
	TOTAL			**100**

Nº	Criterio de Evaluación	Tramos de puntaje	puntaje	Puntaje máximo
EASPROCU 1ºC JICS	Coherencia en la formulación del proyecto	- Claridad total de la propuesta, actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto.	10	25
		- Actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto, a través de secuencia lógica de las actividades claramente descritas.	5	
		- Que las actividades del proyecto se entroquen en los objetivos que persigue la organización.	5	
		- Poca claridad de la propuesta, actividades coherentes a los objetivos planteados en el proyecto	5	
	Análisis financiero y presupuestario	- Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y los objetivos propuestos en el proyecto, es decir que la cantidad de beneficiarios sea acorde a la solicitud de recursos	5	20
		- Correcta sensibilización de las cotizaciones	5	
		- El proyecto busca la optimización de recursos	5	
		- Respeta los porcentajes tope de financiamiento	5	
EASPROCU 2ºC JICS	Cobertura	- Proyecto beneficia solo a sus socios	10	30
		- Proyecto beneficia además a otras organizaciones	10	
		- Proyecto beneficia a comunidad en general	10	
	Organizaciones zona rural e isleña	Cumple condición	5	5
		- No cumple condición	0	
	Fortalecimiento internos y/o sobrevivencia	- Cumple condición	10	15
		No cumple condición	5	
	Asistencia capacitación	- Cumple	5	5
		- No cumple	0	
	TOTAL			100

En caso de empate
Si existiese empate entre 2 o más organizaciones, se dará consideración únicamente los siguientes criterios de análisis, primándose a la organización:

- Que no haya recibido subvenciones en los últimos 2 años.
- Que no haya recibido auspicio en el presente año.
- Que la postulación considere mayor cobertura de beneficiados.
- Y si persiste el empate, se solicitará el pronunciamiento del señor Alcalde.

La Comisión de Evaluación y Ponderación para todas las áreas, será compuesto por el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora de Finanzas, el Encargado de Secplan, el Secretario Municipal o quienes lo subroguen.

No podrán formar parte de la Comisión de Evaluación y Ponderación los miembros del Honorable Concejo Municipal por ser sujetos de Lobby y por el cumplimiento de su rol fiscalizador. Si podrán participar como fiscalizadores del cumplimiento de las Bases.

9. APROBACIÓN

Los proyectos serán aprobados por el Sr. Alcalde de la comuna de Quellón, previa comunicación al Concejo Municipal, de acuerdo al informe de evaluación técnica.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través Oficina de Organizaciones Comunitarias, comunicará por escrito a las organizaciones ganadoras y a la comunidad por medio radial y virtual el **día viernes 14 de noviembre de 2025.**

En caso de empate

Si existiese empate entre 2 o más organizaciones, se dará consideración únicamente los siguientes criterios de análisis, ponderados a la organización:

- Que no haya recibido subvenciones en los últimos 2 años.
- Que no haya recibido auxilio en el presente año.
- Que la postulación considere mayor cobertura de beneficiados.
- Y si persiste el empate, se solicitará el pronunciamiento del señor Alcalde.

La Comisión de Evaluación y Ponderación para todas las áreas, será compuesto por el Director de Desarrollo Comunitario, la Directora de Finanzas, el Encargado de Secplan, el Secretario Municipal o quienes lo subroguen.

No podrán formar parte de la Comisión de Evaluación y Ponderación los miembros del Honorable Concejo Municipal por ser sujetos de Lobby y por el cumplimiento de su rol fiscalizador. Si podrán participar como fiscalizadores del cumplimiento de las Bases.

9. APROBACIÓN

Los proyectos serán aprobados por el Sr. Alcalde de la comuna de Quellón, previa comunicación al Concejo Municipal, de acuerdo al informe de evaluación técnica.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través Oficina de Organizaciones Comunitarias, comunicará por escrito a las organizaciones ganadoras y a la comunidad por medio radial y virtual el día viernes 14 de noviembre de 2025.

10. CONVENIOS

Luego de la comunicación de la aprobación de los proyectos, se celebrarán los convenios reglamentados por la Dirección de Control de la I. Municipalidad de Quellón.

Los recursos representados por un documento bancario serán entregados al representante legal de la Organización en acto público especialmente llamado para el efecto.

La fecha de la firma de convenios, como la entrega de los recursos, queda fijada para el **viernes 21 de noviembre de 2025.**

11. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Los proyectos tendrán una duración **mínima de 30 días y máxima de 45 días en su ejecución**, a contar de la fecha de la firma del convenio de transferencia, hasta la entrega final de la rendición de cuentas.

a) La ejecución del proyecto deberá ceñirse estrictamente a lo indicado en la propuesta presentada durante este proceso de postulación, incluyendo el detalle de actividades, cronograma, presupuesto y metas comprometidas.

   En caso de aumentos de costos o desviaciones presupuestarias no contempladas, estos deberán ser asumidos íntegramente por la organización beneficiaria, sin perjuicio del monto adjudicado, el cual se mantendrá invariable.

   Asimismo, todo saldo no ejecutado deberá ser reintegrado a la Municipalidad de Quellón, conforme a lo establecido en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, que señala que **"los fondos públicos entregados mediante transferencias deben ser utilizados exclusivamente para los fines autorizados, debiendo reintegrarse aquellos montos no utilizados o utilizados fuera del objeto aprobado"**

b) Todo bien, equipo o material adquirido con recursos del Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) deberá ser individualizado e incorporado en el inventario interno de la organización beneficiaria, con respaldo documental y ficha de registro firmada por su representante legal.

   Estos bienes deberán ser destinados exclusivamente al uso del proyecto ejecutado, no podrán ser vendidos, arrendados ni transferidos a terceros, y deberán mantenerse en funcionamiento o resguardo adecuado por un periodo mínimo de 2 años.

   La Dirección de Control Interno podrá verificar el cumplimiento de esta obligación mediante inspección en terreno o revisión documental en cualquier momento dentro del periodo señalado.

c) La organización deberá informar por escrito a la Ilustre Municipalidad de Quellón en caso de pérdida, deterioro, extravío o destrucción de bienes adquiridos con recursos

del presente fondo, acompañando un acta interna firmada por los socios que asistan a la asamblea y, si corresponde, la denuncia formal ante la autoridad competente.

La Municipalidad evaluará el caso, considerando la naturaleza del bien, el monto involucrado y las circunstancias del hecho, y podrá recomendar medidas correctivas, tales como la reposición voluntaria, la adopción de controles internos o, en casos fundados, el reintegro parcial del valor correspondiente.

12. RENDICIÓN DE FONDOS FINANCIEROS

Luego de la firma del convenio de transferencia, en el proceso de ejecución del proyecto, la Dirección de Desarrollo Comunitario a través Oficina de Organizaciones Comunitarias junto a la Dirección de Control Interno del municipio, realizarán una **jornada de capacitación para dar a conocer la normativa y aclarar dudas referentes a la rendición de fondos financieros de los proyectos**. En esta actividad y durante el proceso de ejecución de los proyectos se entregará el documento **"Formato de rendición de Fondos Financieros Fondecom 2025"** junto a un formato de oficio dirigido al señor Alcalde para presentar lo antes mencionado. **Las rendiciones de fondos financieros deberán ser respaldadas con:**

a) Facturas y/o Boletas de compraventa, con detalle del producto o servicio adquiridos (por compras superiores a $10.000.- se deberá presentar facturas).

   En caso de que el documento de compra no contenga el detalle de lo adquirido, se debe acompañar una declaración simple de la organización indicando el detalle, firmada por el presidente(a) y tesorero(a). Si el detalle estipulado en el respectivo documento genera duda o inconsistencia, la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales o rechazar el gasto.

   La inobservancia de esta disposición podrá dar lugar a sanciones administrativas y/o a la exigencia de restitución de fondos, conforme a la normativa vigente.

b) Boletas de honorarios con impuestos retenidos por el prestador de servicios.

c) Copia del acta donde la asamblea tomó conocimiento del proyecto adjudicado, firmada por los socios presentes.

d) Verificadores que evidencien la ejecución del proyecto presentado al Fondecom 2025 (Fotografías, videos, listas de asistencia)

e) Fotocopia del Formulario del proyecto presentado al Fondecom 2025.

El plazo final para la entrega de rendiciones de fondos financieros será el martes 30 de Diciembre del 2025 a las 14:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quellón. Cada organización deberá traer una copia de la rendición original.

Los recursos no invertidos en el año 2025, deberán ser reintegrados en la tesorería municipal.

del presente fondo, acompañando un acta interna firmada por los socios que asistan a la asamblea y, si corresponde, la denuncia formal ante la autoridad competente.

La Municipalidad evaluará el caso, considerando la naturaleza del bien, el monto involucrado y las circunstancias del hecho, y podrá recomendar medidas correctivas, tales como la reposición voluntaria, la adopción de controles internos o, en casos fundados, el reintegro parcial del valor correspondiente.

12.RENDICIÓN DE FONDOS FINANCIEROS

Luego de la firma del convenio de transferencia, en el proceso de ejecución del proyecto la Dirección de Desarrollo Comunitario a través Oficina de Organizaciones Comunitarias junto a la Dirección de Control Interno del municipio, **realizarán una jornada de capacitación para dar a conocer la normativa y aclarar dudas** referentes a la rendición de fondos financieros de los proyectos. En esta actividad y durante el proceso de ejecución de los proyectos se entregará el documento "**Formato de rendición de Fondos Financieros Fondecom 2025**" junto a un formato de oficio dirigido al señor Alcalde para presentar lo antes mencionado. **Las rendiciones de fondos financieros deberán ser respaldadas con:**

a) Facturas y/o Boletas de compraventa, con detalle del producto o servicio adquiridos (por compras superiores a $10.000 - se deberá pidiendar facturas).

En caso de que el documento de compra no contenga el detalle de lo adquirido, se debe acompañar una declaración simple de la organización indicando el detalle, firmada por el presidente(a) y tesorero(a). Si el detalle estipulado en el respectivo documento genera duda o inconsistencia, la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales o rechazar el gasto.

La inobservancia de esta disposición podrá dar lugar a sanciones administrativas y/o a la exigencia de restitución de fondos, conforme a la normativa vigente.

b) Boletas de honorarios con impuestos retenidos por el prestador de servicios.

c) Copia del acta donde la asamblea tomo conocimiento del proyecto adjudicado firmada por los socios presentes.

d) Verificadores que evidencien la ejecución del proyecto presentado al Fondecom 2025 (Fotografías, videos, listas de asistencia)

e) Fotocopia del Formulario del proyecto presentado al Fondecom 2025.

El plazo final para la entrega de rendiciones de fondos financieros será el martes 30 de Diciembre del 2025 a las 14:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quellón. Cada organización deberá traer una copia de la rendición original.

Los recursos no invertidos en el año 2025, deberán ser reintegrados en la tesorería municipal.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN.
FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025.

I ANTECEDENTES GENERALES

I.1 NOMBRE DEL PROYECTO (Nombre proyecto y/o actividad a la que busca dar solución) :

I.2 TIPO DE PROYECTO (señale con una X el tipo de proyecto que corresponda, recuerde que cada organización sólo puede presentar una postulación y ésta debe corresponder sólo a un tipo) :

AREA ORGANIZACIONAL	LINEA DE POSTULACIÓN		
	Infraestructura	Implementación y Equipamiento	Fortalecimiento
Juntas de Vecinos			
Organizaciones funcionales y Comunidades Indígenas			

I.3 NOMBRE ORGANIZACION:_____

I.4 AÑO DE CONSTITUCIÓN: _____ Nº DE SOCIOS ACTIVOS: _____

I.5 PERS. JURIDICA DE LA ORGANIZACIÓN: _____**REGISTRO CIVIL** _____**CONADI** _____

I.6 **RUT ORGANIZACIÓN**: _____

I.5 CUENTA DE AHORRO: _____ **BANCO:** _____

I.6 LOCALIZACION GEOGRAFICA (indicar sector):

I.7 IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN:

PRESIDENTE : _____ RUT: _____

SECRETARIO : _____ RUT: _____

TESORERO : _____ RUT : _____

TELEFONO (OS) DE CONTACTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN: _____

TIMBRE:

_____	_____	_____
FIRMA SECRETARIO	**FIRMA PRESIDENTE**	**FIRMA TESORERO**

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025

I ANTECEDENTES GENERALES

I.1 NOMBRE DEL PROYECTO (Nombre proyecto y/o actividad a la que busca dar solución):

I.2 TIPO DE PROYECTO (señale con una X el tipo de proyecto que corresponda, recuerde que cada organización sólo puede presentar una postulación y ésta debe corresponder sólo a un tipo):

AREA ORGANIZACIONAL	LINEA DE POSTULACIÓN		
	Infraestructura	Implementación y Equipamiento	Fortalecimiento
Juntas de Vecinos			
Organizaciones funcionales y Comunidades Indígenas			

I.3 NOMBRE ORGANIZACIÓN: _____

I.4 AÑO DE CONSTITUCIÓN: _____ Nº DE SOCIOS ACTIVOS: _____

I.5 PERS. JURIDICA DE LA ORGANIZACIÓN: _____ REGISTRO CIVIL _____ CONADI _____

I.6 RUT ORGANIZACION _____

I.8 CUENTA DE AHORRO: _____ BANCO: _____

I.9 LOCALIZACION GEOGRAFICA (indicar sector): _____

I.7 IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN:

PRESIDENTE _____ RUT: _____

SECRETARIO _____ RUT: _____

TESORERO _____ RUT: _____

TELEFONO (OS) DE CONTACTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN: _____

TIMBRE:

FIRMA	FIRMA	FIRMA
SECRETARIO	PRESIDENTE	TESORERO

II EL PROYECTO

II.1 PROBLEMA O NECESIDAD QUE PRETENDE RESOLVER EL PROYECTO

Describa la situación y/o problema que aborda el proyecto, es decir, la situación actual y los antecedentes claves para comprender el problema, sus causas y consecuencias.

II.2 OBJETIVOS DEL PROYECTO (señale el objetivo general y específicos pretenden lograr con el proyecto) :

OBJETIVO GENERAL: (idéntico si es complementariedad) El objetivo general expresa el logro deseado y posible de obtener frente al problema como un todo. Es el intento de responder las siguientes preguntas: ¿Qué queremos hacer? ¿Cómo? ¿Para qué?

OBJETIVOS ESPECIFICOS: Se derivan de los objetivos generales y los concretan, señalando el camino que hay que seguir para conseguirlos.

Nº 1:

Nº 2:

Nº 3:

II. EL PROYECTO

II.1. PROBLEMA O NECESIDAD QUE PRETENDE RESOLVER EL PROYECTO

Describa la situación y/o problema que ahonda el proyecto, es decir, la situación actual y los antecedentes claves para comprender el problema, sus causas y consecuencias.

II.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO (señale el objetivo general y específicos pretendan lograr con el proyecto)

OBJETIVO GENERAL: (debe ser coherente con el problema a resolver) El objetivo general expresa el logro del proyecto, hay posibilidad de obtener frente al problema como un todo. Es el intento de responder las siguientes preguntas ¿Qué queremos hacer? ¿Cómo? ¿Para qué?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Se derivan de los objetivos generales y los concretan, señalando el camino que hay que seguir para conseguirlos.

N° 1:

N° 2:

N° 3:

II.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (señale la cantidad de personas y/o familias serán beneficiadas con el proyecto

Nº de Familias	Beneficiados Directos	N° de menores de 18 años beneficiados	Nº de Hombres	Nº de Mujeres

II.4 SITUACION DE LOS TERRENOS (señale si posee terrenos para la ejecución del proyecto y su propiedad) :

MUNICIPAL		BIEN NACIONAL	
MUNICIPAL EN COMODATO		DE LA ORGANIZACION	
OTRO			

ESPECIFICAR:

II.5 OTROS PROYECTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN (de preferencia relacionados con el que postula a este Fondo)

II.6 COMO PROMUEVE EL FORTALECIMIENTO A LA INFANCIA Y/O ADOLESCENCIA

II.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (señale la cantidad de personas y/o familias según corresponda con el proyecto)

Nº de Familias	Beneficiados Directos	Nº de menores de 14 años bien Relacionados	Nº de Hombres	Nº de Mujeres

II.4 SITUACION DE LOS TERRENOS (señale si posee terreno para la ejecución del proyecto y su propiedad)

MUNICIPAL		BIEN NACIONAL	
MUNICIPAL EN COMODATO		DE LA ORGANIZACION	
OTRO			

ESPECIFICAR:

II.5 OTROS PROYECTOS REALIZADOS POR LA ORGANIZACION (referencia relacionados con el que postula a este Fondo)

II.6 COMO PROMUEVE EL FORTALECIMIENTO A LA INFANCIA Y/O ADOLESCENCIA

II. 7 DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE VA A EJECUTAR

III. ACTIVIDADES

III.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	Nombre de la actividad / Tiempo	M1	M2	M3	M4

PRESUPUESTO

II.7 DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE VA A EJECUTAR

III. ACTIVIDADES

III.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	Nombre de la actividad	Tiempo			
		M1	M2	M3	M4
	PRESUPUESTO				

IV FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

IV.1 APORTES DE LA ORGANIZACIÓN Y/O COMUNIDAD AL PROYECTO (10%) (señale los aportes de la organización y/o comunidad al proyecto):

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ UNITARIO	COSTO TOTAL $
TOTAL APORTES PROPIOS (1)			

IV.2 APORTES SOLICITADOS A LA MUNICIPALIDAD (señale los aportes solicitados a la Municipalidad):

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ UNITARIO	COSTO TOTAL $
TOTAL APORTES SOLICITADOS (2)			

IV.3 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (señale los aportes al proyecto por institución) :

INSTITUCION	COSTO TOTAL $
APORTE PROPIO COMUNIDAD Y/U ORGANIZACIÓN 10% (1)	
APORTE SOLICITADO A LA MUNICIPALIDAD (2)	
TOTAL PROYECTO (1 + 2) *(suma debe ser igual a costo del proyecto)*	

IV FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

IV.1 APORTES DE LA ORGANIZACION Y/O COMUNIDAD AL PROYECTO (10%) (señale los aportes de la organización y/o comunidad al proyecto)

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ UNITARIO	COSTO TOTAL $
		TOTAL APORTES PROPIOS (1)	

IV.2 APORTES SOLICITADOS A LA MUNICIPALIDAD (señale los aportes solicitados a la Municipalidad)

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ UNITARIO	COSTO TOTAL $
		TOTAL APORTES SOLICITADOS (2)	

IV.3 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (señale los aportes al proyecto por institución) :

INSTITUCION		COSTO TOTAL $
APORTE PROPIO COMUNIDAD Y/O ORGANIZACION 10%	(1)	
APORTE SOLICITADO A LA MUNICIPALIDAD	(2)	
TOTAL PROYECTO (1 + 2) (suma debe ser igual a costo del proyecto)		

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ORGANIZACIÓN POSTULANTE

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
RUN	

Quien suscribe, representante legal de la organización postulante _____ _____, declara conocer y aceptar las bases y anexos vigentes del concurso FONDECOM 2025, junto con las responsabilidades que por este acto se asumen.

_____ _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL **RUN**

0

ANEXO 1

Ejemplo de Acta de asamblea donde se toma como acuerdo solicitar recursos al municipio

En Quellón, a _____del mes de _____de 2025, siendo las _____, en el lugar de reunión _____, ubicado en _____, con la asistencia de _____socios. Se reúne la organización denominada _____ _____, con el propósito de tratar en asamblea extraordinaria, la postulación al Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) 2025.

La reunión es presidida por _____, quién da a conocer las bases de postulación y a su vez propone o solicita una propuesta a la asamblea.
En al acto, se proponen las siguientes ideas: _____

Luego de conocer y evaluar las propuestas presentadas, se toma como acuerdo presentar el siguiente proyecto: _____

Se da término a la reunión, siendo las _____, con los siguientes socios (as) presentes:

N°	Nombre	Rut	Firma

_____ Secretario (a)

_____ Presidente (a)

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO DE DIFUSIÓN

Quien suscribe, representante legal de la organización: _____

_____, postulante al Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) 2025, proyecto denominado: _____

_____, se compromete a que, en caso de ser beneficiado con la aprobación de su proyecto mencionado, esta organización destinará para difusión un monto mínimo de $20.000.-

_____

Firma, nombre, Rut Representante Legal y timbre organización

Quellón, ____de octubre de 2025.

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

Quien suscribe, representante legal de la organización denominada: _____ _____, postulante a Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) 2025, denominado: _____ _____, se compromete a que, en caso de ser beneficiado con la aprobación de su proyecto mencionado, esta organización aportará con al menos el 10% del Total del proyecto, lo que equivale a: $_____

Monto total del proyecto: $_____

Monto total con cargo a la subvención municipal $_____

_____

Firma, nombre, Rut Representante Legal y timbre organización

Quellón, ____de _____de 2025.

Anexo 4

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
POSTULACIÓN FONDECOM 2025

Comuna _____ **Fecha** ____/_____/**2025**

Yo, _____ Presidente (a) de Organización o Institución _____.

Declaro que como representante legal de la organización señalada, facilito lugar de funcionamiento _____ (indicar que tipo de infraestructura es), ubicada en _____ _____, a la organización denominada _____, la cual será utilizada para ejecutar el proyecto FONDECOM 2025 denominado _____ _____.

Saluda atentamente,

_____
FIRMA Y TIMBRE
Representante Legal
Organización o Institución que facilita lugar de funcionamiento

Anexo : N° 4

DOCUMENTACIÓN
DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN

Colombia _____ Fecha ____/____/2025

Yo, _____ Presidente (a) de Organización o Institución _____

Declaro que como representante legal de la organización señalada, facilito lugar de funcionamiento _____

(indicar que tipo de infraestructura es), ubicada en _____

_____ a la organización denominada _____

la cual será utilizada para ejecutar el proyecto FONDECOM 2025 denominado _____

Saluda atentamente,

_____

FIRMA Y TIMBRE

Representante Legal

Organización o Institución que facilita lugar de funcionamiento

Marque una **X**, según su postulación y tipo de proyecto, los documentos que adjunta.

POSTULACIÓN FORMULARIO PAPEL	
TODAS LAS ORGANIZACIONES	
Formulario único de presentación (FONDECOM 2025), firmado y timbrado por el directorio titular de la Organización, con toda la información requerida, escrita en computador.	
Certificado Personalidad Jurídica Vigente (otorgado por Registro Civil o CONADI) emitido con no más de 30 días.	
Certificado de no deudas con el Municipio otorgado por la Dirección de Control Municipal, emitido con no más de 30 días.	
Certificado de Receptores de Fondos Públicos con Rep. legal actualizado (www.registros19862.cl)	
Fotocopia de RUT de la Organización actualizado QR	
Certificado de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización otorgado por el Banco respectivo	
Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma como acuerdo el proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente con un mínimo de 10 socios. **Anexo 1**	
Carta de Compromiso de difusión en caso de adjudicar un proyecto. **Anexo 2**	
Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.	
Fotocopia de cédulas de identidad del presidente y el tesorero de la organización	
Carta de compromiso que avale aportes propios (al menos el 10% del total del proyecto). **Anexo 3**	
Certificado, Estado de cuenta o cartola bancaria, que indique como mínimo el aporte propio, comprometido en el proyecto.	
Acreditación de Lugar de Funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento. **Anexo 4**	
SÓLO ORGANIZACIONES QUE POSTULAN A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	
Certificado de dominio, comodato o cualquier otro título que acredite el dominio, usufructo u otro que la organización o asociación posee sobre la sede social o bien inmueble. Puede ser original o copia autorizada.	

FICHA RECEPCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDECOM
PROCESO DE POSTULACIÓN AÑO 2025

NOMBRE ORGANIZACIÓN POSTULANTE (llenar por la institución postulante):
NOMBRE PROYECTO (llenar por la institución postulante):
AREA ORGANIZACIONAL A LA QUE POSTULA: ___J.V. ___Funcionales y C. Indígenas
FECHA DE RECEPCIÓN (llenar por la persona que recepciona el proyecto):
_____ **FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE**

COPIA MUNICIPALIDAD

FICHA RECEPCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDECOM
PROCESO DE POSTULACIÓN AÑO 2025

NOMBRE ORGANIZACIÓN POSTULANTE (llenar por la institución postulante):
NOMBRE PROYECTO (llenar por la institución postulante):
AREA ORGANIZACIONAL A LA QUE POSTULA: ___J.V. ___Funcionales y C. Indígenas
FECHA DE RECEPCIÓN (llenar por la persona que recepciona el proyecto):
_____ **FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE**

COPIA INSTITUCIÓN

FICHA RECEPCION DE PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDECOM)
PROCESO DE POSTULACIÓN AÑO 2025

NOMBRE ORGANIZACIÓN POSTULANTE (llenar por la institución postulante):
NOMBRE PROYECTO (llenar por la institución postulante):
AREA ORGANIZACIONAL A LA QUE POSTULA: ___ J.V. ___ Funcionales y C. Indígenas
FECHA DE RECEPCION (llenar por la persona que recepciona el proyecto):
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE

COPIA MUNICIPALIDAD

FICHA RECEPCION DE PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDECOM)
PROCESO DE POSTULACIÓN AÑO 2025

NOMBRE ORGANIZACIÓN POSTULANTE (llenar por la institución postulante):
NOMBRE PROYECTO (llenar por la institución postulante):
AREA ORGANIZACIONAL A LA QUE POSTULA: ___ J.V. ___ Funcionales y C. Indígenas
FECHA DE RECEPCION (llenar por la persona que recepciona el proyecto):
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE

COPIA INSTITUCION