



BASES FONDECOS 2026

Ilustre Municipalidad de Quellón

1. Objetivo General y Sustento Normativo

Promover la participación activa de organizaciones sociales con personalidad jurídica vigente, otorgada por la Ilustre Municipalidad de Quellón o por CONADI, en la formulación y ejecución de iniciativas orientadas a la solución de problemáticas comunes, mediante el otorgamiento transparente y equitativo de recursos municipales.

Para garantizar la validez de los actos administrativos, se incorpora expresamente en los el marco normativo aplicable:

Ley N° 18.695 (Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades).

Ley N° 19.418 (Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias).

Ley N° 19.862 (Registro personas jurídicas receptoras de fondos públicos).

Ley N° 20.500 (participación ciudadana)

y la ordenanza municipal de subvenciones vigente en Quellón.

2. Requisitos de Postulación

Podrán participar todas aquellas Organizaciones Comunitarias de carácter funcional y/o territorial de la comuna de Quellón, con al menos un año de antigüedad al día previo al decreto que apruebe estas bases.

No podrán postular:

- Organizaciones que hayan sido beneficiadas durante el presente año con subvención municipal, conforme al Título 3, Artículo 11 de la Ordenanza N°4 sobre Subvenciones.
- Organizaciones que mantengan deudas vigentes con la Municipalidad de Quellón, derivadas de rendiciones observadas, reintegros pendientes u otras obligaciones económicas incumplidas.





Documentación Obligatoria

1. Certificado de Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (Registro Civil o CONADI), emitido con no más de 30 días.
2. Certificado de no mantener deudas con la Municipalidad (Dirección de Control Interno), emitido con no más de 30 días.
3. Certificado de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl).
4. Estado de cuenta o cartola bancaria Vigente a nombre de la organización que acredite el aporte propio comprometido según corresponda, emitido con no más de 30 días.
5. Fotocopia del RUT de la organización actualizado con código QR (SII).
6. Acta de asamblea donde se aprueba el proyecto, firmada por al menos 10 socios (Anexo 1).
7. Formulario único de presentación FONDECOP 2026, firmado y timbrado por el directorio titular, completado en computador.
8. Carta de compromiso de difusión, con acciones mínimas equivalentes a \$20.000 (Anexo 2).
9. Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.
10. Fotocopias de cédulas de identidad vigentes del presidente y tesorero (ambos lados).
11. Carta de compromiso que avale aportes propios considerados en el presupuesto (Anexo 3). Exentas: organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad.
12. Certificado que acredite dominio de propiedad (compra-venta, comodato, usufructo) en caso de proyectos de infraestructura.
13. Acreditación de lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento (Anexo 4).

3. Áreas Organizacionales de Postulación

- Juntas de Vecinos
- Organizaciones Funcionales
- Comunidades Indígenas





3.1 Tipos de Proyectos

- a. Infraestructura: construcción, ampliación o mejoramiento de sedes y espacios comunitarios.
- b. Implementación y Equipamiento: adquisición de bienes muebles, artículos, equipos, materiales, indumentaria, entre otros.
- c. Fortalecimiento Organizacional o Comunitario: talleres, eventos, capacitaciones y actividades de formación.

4. Beneficiarios

Serán beneficiarios directos los socios de la organización adjudicataria, así como los pobladores pertenecientes a su radio de acción y/o aquellos que se definan en el proyecto presentado.

5. Duración

Los proyectos tendrán una duración mínima de 2 meses y máxima de 3 meses, contados desde la firma del convenio de transferencia de recursos.

La rendición económica deberá presentarse a más tardar el día 30 de Noviembre del 2026, a las 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quellón, conforme a lo señalado en el **N°16** de estas bases.

6. Presupuesto

Cada proyecto podrá solicitar el monto máximo disponible según su categoría. La comisión evaluadora tendrá la facultad de aprobar financiamiento parcial, en función de la disponibilidad presupuestaria.

7. Presupuesto Asignado

El Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) 2026 presentado por el alcalde y aprobado por el Honorable Concejo Municipal, cuenta con los siguientes recursos destinados a las distintas áreas organizacionales de la comuna de Quellón.

Área Organizacional	\$ Destinado	Pueden postular	Monto máximo
Juntas de Vecinos	\$ 15.000.000	Infraestructura, implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	\$1.500.000.
Organizaciones Funcionales y Comunidades Indígenas	\$ 30.000.000	Infraestructura, Implementación Equipamiento y Fortalecimiento organizacional o Comunitario	\$1.000.000.





Nota aclaratoria

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

- La comisión TÉCNICA evaluadora podrá aprobar financiamiento parcial de las iniciativas, en función de la disponibilidad presupuestaria y la pertinencia del proyecto.
- Los montos máximos señalados corresponden al tope por proyecto, no al total que puede recibir una organización en el año.

8. FINANCIAMIENTO

El Fondo permitirá cubrir los siguientes tipos de gastos, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto:

•8.1 Gastos Operacionales

Incluyen materiales de uso inmediato (que se consumen con el uso), alimentación, traslados, alojamiento, insumos para talleres, arriendo de equipos y transporte. Todo aquello que sea necesario para llevar adelante las actividades del proyecto.

•8.2 Gastos de Implementación, Equipamiento e Infraestructura

Considera la compra de implementos, equipamiento, materiales, así como la reparación o construcción de bienes inmuebles que estén bajo dominio de la organización postulante.

•8.3 Gastos en Recursos Humanos

Se permite el pago de honorarios a profesionales, técnicos o monitores, siempre que estén debidamente justificados en el proyecto.

Importante: No se podrá pagar honorarios al representante legal ni a los miembros de la directiva de la organización. Además, este ítem no podrá superar el 50% del total solicitado al Fondo.

•8.4 Gastos en Difusión

Cada proyecto deberá destinar un aporte propio mínimo de \$20.000 para acciones de difusión, asegurando que en todo material comunicacional se mencione expresamente al FONDECOP 2026 como fuente de financiamiento del aporte municipal. Este requisito se encuentra establecido en el N° 13 de las Bases.





9. PROCESO DE POSTULACIÓN

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, será la encargada de coordinar y acompañar todo el proceso de postulación.

a) Difusión del Fondo

Se informará a la comunidad mediante medios radiales y plataformas virtuales, desde el **Lunes 11 de Mayo** hasta el **viernes 26 de Junio** de 2026.

b) Formularios de Postulación

Los formularios estarán disponibles en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de Organizaciones Comunitarias y en la página web oficial del municipio www.muniquellon.cl, entre el 11 de Mayo y el 26 de Junio del 2026. Al retirarlos, se solicitará firma de recepción.

c) Jornadas de Lanzamiento y Capacitación

Se realizarán tres instancias para orientar a las organizaciones sobre el proceso, aclarar dudas y apoyar el llenado de formularios, la participación en ellas otorgará puntaje a la OOC en la evaluación técnica.

- **Viernes 15 de Mayo de 2026, a las 10:30 hrs. en la Oficina de Cultura.**
- **Miércoles 20 de mayo de 2026, a las 18:00 hrs. en el salón municipal.**
- **Viernes 29 de Mayo de 2026, 15:00 hrs. en el Salón Municipal.**

d) Entrega de Proyectos

Los proyectos deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellón, calle 22 de mayo # 351 hasta el **viernes 26 de Junio de 2026, a las 14:00 hrs.**

Nota: Proyectos entregados en otra dependencia municipal o fuera de plazo serán declarados inadmisibles.

e) Información Complementaria

Las organizaciones postulantes podrán acudir a las oficinas municipales correspondientes para solicitar orientación adicional durante el proceso. (**Of. deporte, Of. cultura, Of. Adulto mayor, Of. Discapacidad, Of. De la la Mujer, Of.OOCC.**)





10. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La evaluación de los proyectos se realizará en dos etapas: admisibilidad y evaluación técnica cualitativa.

A) ADMISIBILIDAD:

La etapa de admisibilidad corresponde a la verificación inicial de los antecedentes presentados por los postulantes. el objetivo es constatar que cada propuesta cumpla con los requisitos formales y administrativos establecidos en estas bases.

La Comisión de Admisibilidad será integrada por:

- Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue
- Dos profesionales del área social de la misma Dirección.
- Encargado de oficina de OOCC.

Nota: *Los miembros del Honorable Concejo Municipal no podrán formar parte de esta comisión, dado su rol fiscalizador y condición de sujetos de lobby. Sí podrán participar como fiscalizadores externos del cumplimiento de las Bases.*

a.1) Documentos de Admisibilidad:

Esta comisión será la encargada de revisar la documentación de admisibilidad Según lista de chequeo del formulario de postulación.

Las organizaciones deberán presentar los siguientes documentos para que su proyecto sea considerado ADMISIBLE:

1. Certificado de Personalidad Jurídica y Directorio Vigente (Registro Civil o CONADI),
emitido con no más de 30 días.
2. Certificado de no tener deudas con el Municipio (Dirección de Control Interno), emitido con no más de 30 días.
3. Certificado de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl).
4. Estado de cuenta o cartola bancaria Vigente a nombre de la organización que acredite el aporte propio comprometido según corresponda, emitido con no mas de 30 días.
5. Fotocopia del RUT de la organización actualizado con código QR (SII).
6. Acta de asamblea donde se aprueba el proyecto, firmada por al menos 10 socios **(Anexo 1)**.
7. Formulario único de presentación (FONDECOP 2026), firmado y timbrado por el directorio titular, completado en computador.





8. Carta de compromiso de difusión, con un mínimo de \$20.000 destinados a este ítem **(Anexo 2)**.
9. Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto.
10. Fotocopias de cédulas de identidad vigentes del presidente y tesorero de la organización.
11. Carta de compromiso que avale aportes propios considerados en el presupuesto **(Anexo 3)**. Se exceptúan las organizaciones de Adulto Mayor y Discapacidad.
12. Documento que acredite dominio de propiedad (compra-venta, comodato, usufructo) en caso de obras de infraestructura.
13. Acreditación del lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento y fortalecimiento **(Anexo 4)**.

La comisión de Admisibilidad deberá presentar un informe detallando a la comisión TÉCNICA del total de proyectos ingresados, identificando los proyectos admisibles y los proyectos que deberán subsanar observaciones de ADMISIBILIDAD Y LOS NO ADMISIBLES.

Nota Importante:

La comisión de ADMISIBILIDAD comunicará a las organizaciones postulantes cuyos proyectos no fueran admisibles las causas de la decisión mediante un acta de evaluación. Las organizaciones tendrán 5 días hábiles desde la notificación para presentar las subsanaciones o entregar los documentos observados.

B) Evaluación Técnica, Cualitativa y Ponderación

La Comisión de Evaluación Técnica y Cualitativa será responsable de analizar en detalle las propuestas declaradas ADMISIBLES. Su función principal es aplicar los criterios de evaluación definidos en estas bases, garantizando un proceso transparente, objetivo y equitativo.

La Comisión de Evaluación Técnica, Cualitativa y Ponderación, estará integrada por

- El director de Desarrollo Comunitario.
- La directora de Finanzas.
- El Encargado de SECPLAN.
- El secretario Municipal o quienes los subroguen.





Nota: Los miembros del Honorable Concejo Municipal no podrán formar parte de esta comisión, dado su rol fiscalizador y condición de sujetos de lobby. Sin embargo, podrán participar como fiscalizadores externos del cumplimiento de las Bases.

La evaluación técnica se efectuará conforme a la “**Tabla de Ponderación – Evaluación Técnica FONDECOP 2026**” (anexo 5) Los proyectos que cumplan con la admisibilidad serán evaluados conforme a los siguientes criterios:

- b1.** Coherencia del proyecto: claridad de la propuesta, relación entre objetivos y actividades, fundamentación y descripción.
- b2.** Análisis financiero y presupuestario: viabilidad económica, gestión eficiente de los recursos, respaldo con cotizaciones.
- b3.** Cobertura e impacto: alcance de las actividades, número de beneficiarios directos e indirectos, inclusión de otras organizaciones o comunidad en general.
- b4.** Participación de organizaciones rurales y/o isleñas: se valorará la participación activa de organizaciones alejadas del centro urbano.
- b5.** Pertinencia del proyecto: Este criterio evalúa la relación entre los objetivos planteados y la tipología de proyecto elegida, es decir si las actividades propuestas dan cumplimiento a los objetivos enunciados.
- b6.** Enfoque de Género: Este criterio Evalúa la incorporación de necesidades diferenciadas entre hombres, mujeres y diversidades de sexo y género. Se considerarán proyectos con enfoque de género aquellas iniciativas que consideren las siguientes acciones:
 - ✓ Fomenten y regulen un trato respetuoso entre hombres, mujeres y diversidades de sexo y género.
 - ✓ Promuevan la participación igualitaria o paritaria entre hombres, mujeres y diversidades de sexo y género. Lo anterior para disminuir desigualdades, discriminaciones y/o violencias hacia mujeres, hombres y diversidades sexuales y de género.
 - ✓ Contribuyan a romper estereotipos basados en roles y normas de género, promoviendo un cambio cultural.
 - ✓ Promuevan la participación de quienes tradicionalmente se han encontrado al margen ciertos espacios dentro de la organización.
 - ✓ Reconozcan necesidades, opiniones y/o implementación de servicios que se ajusten a las necesidades diferenciadas de género.





I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



b7. Asistencia a jornadas de capacitación: se otorgará puntaje adicional a las organizaciones que participen en las inducciones del Fondo, acreditado mediante lista de asistencia. (capacitaciones establecidas en el punto N° 9 letra c de las bases).

C) En caso de empate

Si al término de la evaluación técnica dos o más organizaciones obtuvieran el mismo puntaje, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se indica:

- i. Se privilegiará a la organización que no haya recibido subvenciones municipales en los últimos 2 años.
- ii. En segundo lugar, a la organización que no haya recibido auspicio en el presente año.
- iii. Posteriormente, se favorecerá a la postulación que considere mayor cobertura de beneficiarios directos e indirectos.
- iv. Si pese a lo anterior el empate persistiera, se solicitará el pronunciamiento del Alcalde, quien resolverá en última instancia.

11. APROBACIÓN

Los proyectos declarados admisibles y con posibilidad de financiamiento serán presentados por el Alcalde de la comuna de Quellón al Honorable Concejo Municipal, junto con el informe de evaluación técnica emitido por la Comisión correspondiente, el cual certifica su aprobación conforme a las Bases del FONDECOP 2026 y al presupuesto municipal asignado. Sobre esta base, el Concejo decidirá la aprobación o rechazo de la adjudicación de los recursos..

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, será la encargada de comunicar los resultados de la convocatoria:

- Notificación oficial: Se enviará comunicación escrita a cada organización beneficiaria, informando la aprobación de su proyecto.
- Difusión pública: Los resultados se darán a conocer a la comunidad mediante medios radiales locales y plataformas virtuales institucionales.
- Fecha de publicación: La entrega oficial de resultados se realizará el **Lunes 3 de Agosto de 2026.**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/1XQ90Q-081>



12.- SOLICITUDES DE AJUSTES AL PROYECTO ADJUDICADO:

En casos debidamente justificados, la organización que resulte adjudicada podrá solicitar a la Municipalidad a través de su representante legal la modificación de las actividades del proyecto adjudicado, siempre y cuando esta modificación contribuya al logro del objetivo y se enmarque en la pertinencia necesaria respecto de la tipología escogida.

Las organizaciones que hayan suscrito convenio con la Municipalidad de Quellón, no podrán modificar la tipología seleccionada. Sin perjuicio de lo anterior, y única y exclusivamente por circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas, no imputables a la organización. La Dirección de Desarrollo Comunitario, en coordinación con la Dirección de Control Interno y la Oficina de OCCC, evaluará las solicitudes de modificación. Únicamente se autorizarán cambios que mantengan la tipología original, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, en cuyo caso se requerirá resolución fundada del Alcalde o Quien lo Subrogue. No podrán modificarse los montos totales adjudicados ni reasignarse recursos a tipologías no concursadas.

13. DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

Las organizaciones beneficiarias deberán garantizar que los resultados de sus iniciativas sean conocidos por la comunidad y por la Municipalidad. Para ello, se establecen las siguientes obligaciones:

- i. **Monto mínimo destinado a difusión:** Cada proyecto deberá considerar al menos \$20.000 en su presupuesto para acciones de difusión (como aporte propio), según lo comprometido en el **Anexo 2**.
- ii. **Medios de difusión:** La organización deberá utilizar al menos un medio comunitario (radio local, redes sociales, boletín municipal, afiches en espacios públicos) para informar sobre el proyecto.
- iii. **Identidad institucional:** Todo material de difusión deberá incluir el logo de la Municipalidad de Quellón y la mención expresa al Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM).
- iv. **Actividad pública de cierre:** La organización beneficiaria deberá realizar al menos una actividad abierta a la comunidad, en la cual se expongan los resultados y aprendizajes del proyecto. En dicha instancia se invitará al Alcalde y al Honorable Concejo Municipal, procediéndose a la entrega del certificado de ejecución y cierre del proyecto por la Of. De Organizaciones Comunitarias .





I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



- v. **Transparencia:** La difusión deberá ser accesible y comprensible, asegurando que la comunidad conozca cómo se utilizaron los recursos y qué beneficios se obtuvieron.
- vi. **Incumplimiento:** El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser causal de inhabilidad para futuras postulaciones al FONDECOM.

14. CONVENIOS

Una vez comunicada la aprobación de los proyectos, se procederá a la celebración de convenios reglamentados por la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Quellón.

- **Formalización:** Los convenios establecerán las obligaciones y responsabilidades de las organizaciones beneficiarias respecto al uso de los recursos asignados.
- **Entrega de recursos:** Los fondos, representados mediante documento bancario, serán entregados al representante legal de la organización en un acto público especialmente convocado para este efecto, reforzando la transparencia y legitimidad del proceso.
- **Fecha oficial:** La firma de convenios y la entrega de recursos se realizará la misma semana de la publicación de los resultados oficiales de adjudicación del FONDECOM 2026 (03 Agosto del 2026 según bases).

De esta manera, se asegura que la adjudicación de los proyectos se concrete en un marco formal, transparente y participativo, garantizando tanto el cumplimiento normativo como la confianza de la comunidad en el proceso.

15. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Los proyectos tendrán una **duración mínima de 2 meses y máxima de 3 meses**, contados desde la firma del convenio hasta la entrega final de la rendición de cuentas en mes de Noviembre del presente año.

15.1. Cumplimiento del proyecto:

La ejecución deberá ajustarse estrictamente a lo indicado en la propuesta aprobada (actividades, cronograma, presupuesto y metas).

- Cualquier aumento de costos o desviaciones no contempladas deberán ser asumidas por la organización.
- Todo saldo no ejecutado deberá ser reintegrado a la Municipalidad de Quellón, conforme a la normativa vigente de la Contraloría General de la República.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



15.2. Bienes adquiridos:

Todo equipo, material o bien comprado con recursos del FONDECOP deberá:

- Incorporarse al inventario interno de la organización, con respaldo documental firmado por el representante legal.
- Destinarse exclusivamente al proyecto, sin posibilidad de venta, arriendo o transferencia a terceros.
- Mantenerse en funcionamiento o resguardo adecuado por un periodo mínimo de 2 años.
- La Dirección de Control Interno podrá verificar su uso mediante inspecciones o revisión documental.

15.3. Pérdida o deterioro de bienes:

En caso de pérdida, deterioro o destrucción de bienes adquiridos, la organización deberá informar por escrito a la Municipalidad, acompañando acta interna y, si corresponde, denuncia formal ante la autoridad competente.

- La Municipalidad evaluará cada caso y podrá recomendar medidas correctivas, como reposición voluntaria, adopción de controles internos o reintegro parcial del valor correspondiente.

16.- RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL DE RECURSOS

Luego de la firma del convenio de transferencia y durante la ejecución de los proyectos, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, junto con la Dirección de Control Interno, realizará una jornada de capacitación para explicar la normativa vigente y aclarar dudas sobre el proceso de rendición de fondos. En esta instancia se entregará el **Formato de Rendición de Fondos Fondecop 2026** y el modelo de oficio dirigido al Alcalde para su presentación.

Las rendiciones deberán estar respaldadas por la siguiente documentación:

16.1. Cada gasto deberá acreditar su ejecución mediante documentos tributarios válidos según la normativa del Servicio de Impuestos Internos (facturas, boletas de honorarios con retención por el prestador de servicio, boletas de venta), los que deberán incluir detalle claro del bien o servicio adquirido, fecha, RUT del emisor y monto. En caso de que el documento no detalle el producto/servicio, se acompañará declaración jurada simple firmada por el presidente y/o tesorero.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/1XQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



- En caso de inconsistencias, la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales o rechazar el gasto.
- 16.2. Boletas de honorarios con impuestos retenidos por el prestador de servicios.
- 16.3. Acta de asamblea donde se informe a los socios sobre el proyecto adjudicado,
firmada por los asistentes.
- 16.4. Verificadores de ejecución: fotografías, videos, listas de asistencia u otros medios
que evidencien la realización de las actividades.
- 16.5. Copia del formulario del proyecto presentado al Fondecop 2026.

Plazo de entrega:

La rendición de cuentas deberá presentarse **hasta el Lunes 30 de Noviembre de 2026**, a las 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quellón. Cada organización deberá entregar la rendición original junto con una copia.

Importante:

La falta de rendición o la presentación incompleta podrá dar lugar a sanciones administrativas y/o a la restitución de los fondos no rendidos, conforme a la normativa vigente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/1XQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



FORMULARIO DE POSTULACIÓN. FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2026.

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) :

ÁREA ORGANIZACIONAL	LÍNEA 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 SÓCIOS ACTIVOS:** _____

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

I.6 **RUT ORGANIZACIÓN:** _____

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

I.6 **LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA** (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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



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

Nº Beneficiados Directos	Nº Beneficiados INDIRECTOS	Nº personas grupos prioritarias (NNA-AM-PSDs)	Nº OOC asociadas

II.4 SITUACIÓN 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 LOS GRUPOS PRIORITARIOS DE NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (NNA-am-PSDS)

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

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):

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	\$ UNITARIO	COSTO TOTAL \$
TOTAL APORTES PROPIOS (1)			

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	\$ UNITARIO	COSTO TOTAL \$
TOTAL APORTES SOLICITADOS (2)			

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

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





I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



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 FONDECOP 2026, junto con las responsabilidades que por este acto se asumen.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RUN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/1XQ90Q-081>



ANEXO 1

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

En Quellón, a _____ del mes de _____ de 2026, 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) 2026.

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 el acto, se proponen las siguientes ideas: _____
Luego de conocer y evaluar las propuestas presentadas, se toma como acuerdo presentar el siguiente proyecto DENOMINAD: _____

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

N°	Nombre	Rut	Firma

Secretario (a)

Presidente (a)





I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO DE DIFUSIÓN

Quien suscribe, representante legal de la organización: _____

_____, postulante al Fondo de Desarrollo
Comunitario (FONDECOP) 2026, 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 _____ de 2026.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

Quien suscribe, representante legal de la organización denominada:

postulante a Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOP) 2026, 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 2026.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



ANEXO 4

ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO POSTULACIÓN FONDECOP 2026

Comuna _____ Fecha ____/____/2026

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
denomina _____,
la cual será utilizada para ejecutar el proyecto FONDECOP 2026 denominado
_____.

Saluda atentamente,

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
OF. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN

Marque una X, según su postulación y tipo de proyecto.

POSTULACIÓN FORMULARIO PAPEL

TODAS LAS ORGANIZACIONES

Formulario único de presentación (FONDECOP 2026), 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

Estado de cuenta o cartola bancaria Vigente a nombre de la organización que acredite el aporte propio comprometido según corresponda, emitido con no mas de 30 días

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 vigente 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**

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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/IXQ90Q-081>



ANEXO 5

Tabla de Ponderación – Evaluación Técnica FONDECOM 2026

La evaluación técnica se efectuará conforme a los siguientes criterios de evaluación y utilizará la siguiente escala de puntajes **10-30-50-70**.

1) Coherencia del proyecto: claridad de la propuesta, relación entre objetivos y actividades, fundamentación y descripción.				
Criterio/calificación				
Deficiente puntaje 10	insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
Incoherencia general entre lo planteado y las actividades.	Propuesta poco clara o ambigua; coherencia entre objetivos y actividades poco evidente.	Actividades coherentes a los objetivos planteados, con secuencia lógica aunque menor nivel de detalle.	Propuesta clara, con objetivos, actividades y resultados bien articulados y coherentes. Cronograma detallado y lógica interna concreta.	
2) Análisis financiero y presupuestario: viabilidad económica, gestión eficiente de los recursos, respaldo con cotizaciones				
Criterio/calificación				
Deficiente puntaje 10	insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
No se consigna información necesaria para poder evaluar este sub-factor.	En la pregunta “¿qué vamos a hacer?” no se define claramente de qué forma utilizarán el presupuesto solicitado	En la pregunta “¿qué vamos a hacer?” se define de manera parcial de qué forma utilizarán el presupuesto.	En la pregunta “¿qué vamos a hacer?” se define claramente de qué forma utilizarán el presupuesto.	





3) Cobertura e impacto: alcance de las actividades, número de beneficiarios directos e indirectos, inclusión de otras organizaciones o comunidad en general.

Criterio/calificación				
Deficiente puntaje 10	Insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
Proyecto beneficia solo a sus socios (10 a 15 personas)	Proyecto beneficia además de sus socios a otra organización (16 a 25 personas)	Proyecto beneficia a la comunidad en general de 2 o mas OOC (25 a 50 personas)	Proyecto beneficia a las comunidades prioritarias con énfasis en grupos vulnerables (NNA, Adultos Mayores Discapacidad)	

4) Participación de organizaciones rurales y/o isleñas: se valorará la participación activa de organizaciones alejadas del centro urbano.

Criterio/calificación				
Deficiente puntaje 10	insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
Solo Organización urbana	Organización urbana asociada a OOC rural/isleña	Solo organización Rural o isleña	Organización Rural asociada a OOC urbana	

5) Pertinencia del proyecto: Este criterio evalúa la relación entre los objetivos planteados y la tipología de proyecto elegida, es decir si las actividades propuestas dan cumplimiento a los objetivos enunciados.

Criterio/calificación				
Deficiente puntaje 10	insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
No se consigna información necesaria para poder evaluar este sub-factor	La tipología de proyecto seleccionada por la	La tipología de proyecto seleccionada por la organización se	La tipología de proyecto seleccionada por la	





	organización no se relaciona con lo descrito en las actividades o con las razones que motivaron a la organización a postular.	relaciona parcialmente con lo descrito en las actividades o con las razones que motivaron a la organización a postular.	organización se relaciona directamente con lo descrito en las actividades o con las razones que motivaron a la organización a postular.	
--	---	---	---	--

6) Equidad de Género: Este criterio Evalúa la incorporación de necesidades diferenciadas entre hombres, mujeres y diversidades de sexo y género. Se considerarán proyectos que 1) Fomenten un trato respetuoso e igualitario; 2) Promuevan participación paritaria; 3) Contribuyan a romper estereotipos de género; 4) Incluyan a grupos tradicionalmente marginados; 5) Reconozcan necesidades específicas de implementación o servicios. (tomado del N°10.b6 de las bases).

Criterio/calificación

Deficiente puntaje 10	insuficiente puntaje 30	Bueno puntaje 50	Excelente puntaje 70	Puntaje
Incoherencia general entre lo planteado y las actividades.	Propuesta poco clara o ambigua; coherencia entre objetivos y actividades poco evidente.	Actividades coherentes a los objetivos planteados, con secuencia lógica aunque menor nivel de detalle.	Propuesta clara, con objetivos, actividades y resultados bien articulados y coherentes. Cronograma detallado y lógica interna concreta.	

7: Asistencia a jornadas de capacitación: se otorgará puntaje adicional a las organizaciones que participen en las inducciones del Fondo, acreditado mediante lista de asistencia. **(según lo detallado en el N°9 letra c de las bases).**

Criterio/calificación

insuficiente puntaje 30	Excelente puntaje 70	Puntaje
La Organización NO participa de la capacitación de inducción al FONDECOP 2026	La Organización SI participa de la capacitación de inducción al FONDECOP 2026	

