



**MUNICIPALIDAD
DE EL QUISCO**

**SUBVENCIÓN MUNICIPAL
CONCURSABLE**

AÑO 2025



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

1.- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de El Quisco destina recursos para implementar el Fondo de Subvención Municipal Concursable, para apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario de corto plazo, no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales, presentados por las Organizaciones comunitarias funcionales, asociaciones indígenas constituidas bajo la Ley N°19.253, deportivas constituidas bajo la Ley N° 19.712 y asociaciones constituidas bajo la ley N°20.500, las que serán reguladas por las disposiciones del respectivo Reglamento N°021 de fecha 20/12/19 y de las presentes Bases.

El Fondo de Subvención Municipal Concursable, abre un espacio institucional para entregar apoyo a las organizaciones convocadas, para la implementación de proyectos innovadores, generados, diseñados y gestionados por organizaciones que orienten sus actividades en El Quisco, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes colaborativas sectoriales.

2.- MARCO LEGAL

En conformidad a lo establecido en el Artículo 5° Letra g) de la Ley N° 18.695, la Municipalidad de El Quisco se regirá por el actual Reglamento de Subvenciones para prestar su acuerdo en la determinación y otorgamiento de subvenciones o aportes a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro para financiar actividades, proyectos o programas que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- OBJETIVOS DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL CONCURSABLE

Los objetivos generales de la Subvención Municipal Concursable se orientan a solventar proyectos o programas con fines específicos que se podrán otorgar para financiar actividades que debe fomentar la Municipalidad, establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695. La Subvención Municipal Concursable busca principalmente que las Organizaciones funcionales, deportivas, asociaciones indígenas y asociaciones constituidas bajo la ley N°20.500 postulen proyectos en diversos ámbitos de interés, en áreas que presenten falencias al interior de su organización. Conforme a ello, dichos objetivos son los siguientes:

- 1.- Integración de organizaciones funcionales con sus voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos que deriven en la solución de sus problemas.
- 2.- Consolidar la organización a través del fortalecimiento de la gestión de los dirigentes comunitarios como líderes eficaces, con la finalidad de que las organizaciones tengan mayor participación en los logros y progreso de sus proyectos.
- 3.- Promover una lógica de cooperación entre comunidad y Municipio, superando una conducta comunitaria centrada en lo peticionario y demandante, respaldando las decisiones de inversión que nacen a partir de los requerimientos de la comunidad organizada.

4.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

QUIENES PUEDEN POSTULAR

Pueden postular todas las Organizaciones funcionales constituidas bajo la Ley N°19.418, Asociaciones Indígenas constituidas bajo la Ley N°19.253, organizaciones deportivas constituidas bajo la Ley N°19.712 y asociaciones constituidas bajo la Ley N°20.500, que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio. Lo anterior, se acreditará mediante el Certificado de Vigencia respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Todas las Organizaciones deben tener domicilio en la Comuna de El Quisco.



Las Organizaciones anteriormente mencionadas que **NO** tengan rendiciones observadas y que no hayan sido subsanadas con anterioridad a la postulación, por aportes otorgados anteriormente por la Municipalidad. Para corroborar lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas que emita un documento que señale las organizaciones con deudas y observaciones pendientes.

DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Las Organizaciones, hacen efectiva su postulación por medio de la presentación de un proyecto a través del formulario único, tamaño oficio, el que será proporcionado en el municipio por la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana (Av. Isidoro Dubournais #413, Ex Hotel Italia) , de igual forma, el formulario se encontrará disponible en la página web www.elquisco.cl.

Este debe ser presentado de lunes a viernes desde las 09:00 a 14:00 horas en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Edificio Consistorial Av. Francia #11. Las fechas de postulación se comunicarán a través de las redes sociales y la página web de la Municipalidad de El Quisco.

Los documentos deben ser presentados de la siguiente manera:

1. Dentro de un sobre tamaño oficio, el que debe indicar el nombre de la organización y fondo a concursar, escritos con letra legible o en computador.
2. Adjuntar toda la documentación requerida, expuesta en las presentes Bases Técnicas.

DE LOS REQUISITOS DEL PROYECTO

- 1.- Todos los proyectos deben desarrollarse en la comuna de El Quisco.
- 2.- El proyecto debe ser de beneficio para la organización, logrando impacto en la comunidad y no podrán ser proyectos dirigidos a personas naturales con fines de lucro.
- 3.- Todo proyecto estará bajo la responsabilidad obligatoria del Representante Legal de la organización, así como de los otros miembros del directorio en su calidad de administradores de la organización (art. 19, párrafo 5°, Ley 19.418).

Las organizaciones deben entregar los proyectos en formulario único, adjuntando los anexos correspondientes a las presentes bases:

Anexo 1 (Obligatorio)	Carta de solicitud de financiamiento, que contenga los datos de la organización; nombre, nombre del proyecto, monto solicitado, nombre y firma de el o la representante legal de la Organización.
Anexo 2 (Obligatorio)	Formulario de postulación a Subvención Municipal Concursable 2025.
Anexo 3 (Obligatorio)	Acta de asamblea extraordinaria (25% de asistencia), dónde se toma acuerdo de postular a la Subvención Municipal, de acuerdo a sus estatutos al momento de la toma de decisiones.
Anexo 4 (Obligatorio si existe aporte propio)	Carta de compromiso, si existen aportes propios.
Anexo 5 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de patrocinio para intervención de espacios públicos municipales, de bienes nacionales de uso público o área verde. Esta debe ser ingresada por Oficina de Partes dirigida a la Dirección Municipal correspondiente. (Al momento de la postulación debe adjuntar la copia timbrada)
Anexo 6 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de autorización para almacenamiento de implementación que se quiere adquirir a través del Fondo Concursable, por organización comodataria de sede social, multicancha o espacio municipal, en el caso de que la organización beneficiada con los fondos no cuente con un lugar municipal que cumpla con las características necesarias.
Anexo 7 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de compromiso para línea de Medio Ambiente



Anexo 8 (Obligatorio)	Carta de conocimiento y aceptación de las bases que señale que la organización leyó las bases técnicas y administrativas y está de acuerdo con cada una de sus partes. Este documento debe estar firmado por más del 50% de miembros de la directiva considerando obligatoriamente al Representante Legal.
----------------------------------	--

OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE ADJUNTAR

- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y Directorio, no superior a 30 días, que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación o entidad correspondiente.
- Certificado de Receptor de Fondos Públicos, del registro central de colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web www.registros19862.cl. De acuerdo a la Ley N°19.862.
- Fotocopia de Libreta de Ahorro, chequera electrónica o cartola que señale **LEGIBLEMENTE** el número de cuenta y nombre de la Organización.
- Fotocopia del RUT de la Organización o fotocopia de E-RUT del sitio web: <https://www.sii.cl/>.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad de el o la Representante Legal
- Copia del Registro de Socios(as) de la Organización actualizado.
- Fotocopia del Balance Anual del año anterior a la postulación, aprobado por la Asamblea de Socios (de acuerdo al Art. 32 de la Ley 19.418), timbrado por Oficina de Partes del Municipio.
- Dos cotizaciones **originales** detalladas por cada ítem que se solicita.

Las organizaciones deberán cumplir con las formalidades del proceso, en cuanto a la presentación de la documentación requerida según el Reglamento N°021, Bases Generales del proceso y Formulario de Presentación del Proyecto, como, asimismo, con los plazos comprometidos para las diferentes etapas.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Unidad Técnica de la Oficina Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

5.- INADMISIBILIDAD

Serán causales de inadmisibilidad:

- 1.- El incumplimiento de requisitos exigidos para postular.
- 2.- La falta de documentación exigida.
- 3.- Presentación de proyectos fuera del plazo previsto.
- 4.- La NO vigencia de la directiva al momento de postular y a la firma del convenio.
- 5.- El proyecto presentado esté comprendido o sea parte de una política, plan, programa municipal, independiente de su fuente de financiamiento.

En todos estos casos, los antecedentes no serán devueltos. Se notificará la inadmisibilidad a los postulantes afectados mediante correo electrónico del representante legal y de la Organización señalados en el formulario de postulación.

6.- LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El monto de recursos que contempla el fondo es la suma total de **\$30.000.000.-** En virtud de lo anterior, el municipio ha determinado para el costo total de cada proyecto o iniciativa a presentar un monto máximo de **\$1.000.000.-**



Los proyectos postulados se deben inscribir a **solo una** de las siguientes temáticas:

1	Equipamiento e implementación	Proyectos orientados a la adquisición de equipamiento y compra de implementos necesarios para satisfacer las necesidades de la organización de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Estos elementos adquiridos deben fomentar la participación.
2	Arte y Cultura	Proyectos destinados a financiar actividades artístico - culturales, tales como: carnavales, obras teatrales, danza, exposiciones artísticas y fotográficas, conciertos musicales y de poesía, concursos literarios o realización de murales comunitarios.
3	Iniciativas Deportivas	Proyectos destinados al financiamiento de actividades deportivas que fomenten el desarrollo y fortalecimiento de la organización, tales como: Pago de talleristas, campeonatos, compra de implementos deportivos, etc.
4	Difusión y promoción	Proyectos enfocados en la comunicación y difusión de información, conocimientos o saberes que las organizaciones quieran transmitir y que sean útiles para la comunidad. También proyectos que promuevan la imagen e identidad de las organizaciones con el fin de potenciar su reconocimiento a nivel social. Dentro de esta línea se contemplan actividades como la creación de folletos informativos, flyers, cápsulas audiovisuales, creación de logo e imagen corporativa, gráficas para redes sociales, creación de un podcast, etc.
5	Implementos Seguridad vecinal	Proyectos orientados a disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y reducir la percepción de inseguridad de la población. <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de foco solar • Alarmas comunitarias. • Mantenimiento de equipos de seguridad. • Generación de insumos de información y tecnología que potencien la acción temprana, la coordinación y la intervención para la seguridad pública.
6	Medio Ambiente	Proyectos orientados al rescate y preservación de espacios verdes, como la reforestación (mantención y cuidado), educación ambiental y huertos comunitarios. Todos los proyectos deben ir en coherencia con las líneas de acción de los instrumentos de planificación territorial (PACCC, PLADECO, EEL, PCRRD, PLADETUR, PIIMEP)



7.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El calendario de actividades del Concurso de Proyectos "Fondo de Subvención Municipal año 2025" es el siguiente:

Publicación de Bases Técnicas y Administrativas y Lanzamiento FONDEVE 2025	03 de marzo del 2025
Difusión y capacitaciones de formulación de proyectos FONDEVE	Desde el 3 de Marzo al 4 de Abril del 2025
Postulación	Hasta el 04 de abril del 2025
Proceso admisibilidad	07 al 11 de abril del 2025
Evaluación factibilidad	14 de Abril al 25 de Abril del 2025
Subsanación de observaciones	14 al 25 de abril del del 2025
Presentación y aprobación del Honorable Concejo Municipal	Durante mes de mayo 2025
Redacción de decretos y convenios	Junio
Entrega de recursos	Julio
Seguimiento y ejecución del proyecto	Desde la entrega de recursos
Rendición a unidad técnica	Hasta el 28 de Noviembre del 2025
Subsanación de observaciones	Hasta el 12 de diciembre del 2025
Presentación rendición Oficina de Partes	Hasta el 15 de diciembre del 2025

8.- DEL FINANCIAMIENTO

El valor total de los gastos para la implementación del proyecto, deberá ser debidamente respaldado, considerando los costos reales de bienes y servicios, mediante dos cotizaciones vigentes a la fecha de postulación, **ambas deben considerar la misma cantidad y características de los productos y/o servicios cotizados.**

Dichas Cotizaciones deben indicar claramente:

- Nombre y razón social de la empresa/proveedor.
- Rut de la empresa/proveedor.
- Teléfono de contacto de la empresa/proveedor.
- Nombre y rut de la organización que solicita el documento.

Los aportes serán entregados a las organizaciones mediante cheque nominativo o transferencia, según la disponibilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sólo pueden imputarse con cargo al Fondo de Subvención Municipal, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de entrega de los recursos.

Los gastos presentados en la rendición de los fondos, deben ser acordes al fin específico indicado en el formulario de postulación, no aceptándose otro tipo de gastos.

Con los dineros entregados se podrá efectuar pago de prestación de servicios a honorarios, pero NO sueldos.



ACTIVIDADES Y GASTOS QUE NO PUEDEN SER FINANCIADOS CON LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL

No se podrá financiar con cargo a la Subvención

1. Pago de Honorarios para Dirigentes, Representantes Legales y Socios de las Organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización.
3. Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua).
4. Cócteles o convivencias para actividades.
5. En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos y/o implementos que ya se encuentren disponibles o existentes en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la inexistencia del producto a través de carta del comodante o propietario de sede vecinal.
6. Quienes hayan programado la remuneración de prestadores de servicios, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades. En el caso de cambio de proveedor en la ejecución del proyecto, se deberá justificar dicho cambio con los respaldos correspondientes.
7. Gastos por conceptos de compras, tales como viáticos, pasajes, combustible, transporte, despacho a domicilio, peaje, etc.
8. Del mismo modo se excluyen iniciativas tales como: gastos de representación, aportes alimentarios y celebraciones.
9. Pagos con tarjetas de crédito o comercial y/o pagos con tarjeta de débito, en el caso de que la Organización no cuente con este producto bancario a su nombre.

9.- DE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE LOS RECURSOS

Los proyectos serán evaluados por una Comisión de a lo menos 3 funcionarios(as), estos serán designados(as) por Decreto Alcaldicio y la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes los evaluarán para que el Honorable Concejo Municipal sancione su aprobación definitiva. Con anterioridad a la evaluación los proyectos ingresados por Oficina de Partes serán revisados por el equipo técnico de la Oficina Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para evaluar si contienen los requisitos mínimos para el traspaso a la comisión.



CRITERIO	CONCEPTO	PONDERACIÓN		%	TOTAL %
IDENTIFICA Y RESUELVE LA PROBLEMÁTICA	El proyecto identifica correctamente el problema para solucionarlo.	Muy relevante	5 puntos	15	15
		Relevante	3 puntos	9	
		Poco relevante	2 puntos	6	
		Nada relevante	0 puntos	0	
CLARIDAD DE LOS OBJETIVOS	El objetivo general planteado da respuesta a solucionar el problema y las acciones son coherentes para su solución.	Muy Claro	5 puntos	10	10
		Claro	3 puntos	6	
		Medianamente claro	2 puntos	4	
		Nada claro	0 puntos	0	
PRESUPUESTO	El presupuesto planteado es coherente con la intervención a realizar. Se especifican los montos y es realista en relación a la magnitud del proyecto.	Muy claro	5 puntos	15	15
		Claro	3 puntos	9	
		Medianamente claro	2 puntos	6	
		Nada claro	0 puntos	0	
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	El proyecto permite el crecimiento material y/o inmaterial de la organización, además deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimientos) para el desarrollo de más actividades propias de ella.	Muy relevante	5 puntos	10	10
		Relevante	3 puntos	6	
		Poco relevante	2 puntos	4	
		Nada relevante	0 puntos	0	
FACTIBILIDAD	El proyecto es viable en cuanto a su implementación, operatividad y centrado a la realidad	Es viable	5 puntos	20	20
		Viable con observaciones	3 puntos	12	
		No es viable	0 puntos	0	
RELACIÓN CON LAS LÍNEAS DE INTERVENCIÓN	El proyecto responde exactamente a la línea de intervención a la cual postula.	Mucha relación	5 puntos	10	10
		Poca relación	3 puntos	6	
		Nada de relación	0 puntos	0	
INNOVACIÓN	El proyecto es innovador en la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y prácticas para el incremento del desarrollo organizacional.	Muy innovador	5 puntos	20	20
		Innovador	3 puntos	12	
		Poco innovador	2 puntos	8	
		Nada innovador	0 puntos	0	

Los criterios que se usarán para evaluar las iniciativas de proyectos y adjudicar los fondos disponibles son los siguientes: Esta evaluación consta de un total de 35 puntos, de los cuales se exigirá un mínimo de 20 puntos para poder adjudicarse los fondos.

De existir una igualdad de puntajes entre dos o más organizaciones, se considerará elegible a la organización con más puntaje en el criterio de "Innovación", en el caso de persistir el empate, la Comisión determinará los criterios para resolver, dando mayor realce a los proyectos que presenten mayor "factibilidad" en cuanto a su implementación y operatividad.

Las organizaciones postulantes deberán subsanar observaciones emitidas por la Comisión evaluadora, previo a la adjudicación de fondos dentro de un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación que será enviada mediante correo electrónico.

El plazo para que las entidades beneficiarias retiren los dineros de la subvención otorgada, será de 30 días contados desde la fecha de recepción del Oficio que informa el otorgamiento de la subvención emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

10.- DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad, a través de la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución contempladas en los proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que éstos se realicen de acuerdo al proyecto aprobado, debiendo las organizaciones colaborar con esta supervisión.

A su vez cualquier dirección del Municipio de El Quisco y el Honorable Concejo Municipal podrá verificar la ejecución y rendición del proyecto financiado vía subvención que se indique en la postulación.



11.- DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, los adjudicatarios deberán hacer entrega de un informe final y rendición de gastos, para su tramitación, se ingresarán por la Oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la Dirección de Desarrollo Comunitario según corresponda, a objeto de proceder a sus análisis, revisión, archivo o devolución.

El informe final y la rendición de gastos se deberá entregar en el formato diseñado para este efecto, anexando todos los medios de verificación posibles:

1. Registro fotográfico de la ejecución del proyecto.
2. Facturas originales que indiquen medio de pago, nombre y rut de la empresa, con datos visibles y legibles.
3. Listados de participación según la naturaleza del proyecto.
4. Boletas de honorarios y comprobante de pago del Formulario 29 del SII, si la naturaleza del proyecto lo requiere.
5. Carta de autorización, si el proyecto presentado pertenece a la línea de financiamiento "Implementos Seguridad Vecinal", se deberá presentar una carta firmada con la autorización de cada vecino o vecina para la instalación de cualquier elemento perteneciente al proyecto que estuviera dentro de su propiedad privada y que sea indispensable para el bienestar de la comunidad y ejecución del proyecto.
6. Carta de almacenamiento o acta de entrega de artículos, según la naturaleza del proyecto.

Es importante destacar que las organizaciones deberán rendir todas las compras superiores a 0,5 UF sólo con factura, esta debe ser el **documento original (no cedible)** indicando datos del proveedor, fecha y forma de pago, con indicaciones de su valor unitario neto y total, con IVA incluido.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con un documento de respaldo de parte de la empresa proveedora que contenga el desglose de los artículos adquiridos.

Se aceptarán Facturas por Productos o Servicios y/o Boletas de Honorarios, en formato papel o electrónica, debidamente ordenados y a nombre de la organización, que acrediten detalladamente el gasto realizado por la totalidad del proyecto. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

- El propio contribuyente emisor será quien se encargue del pago provisional mensual correspondiente al 14,5%, debiendo adjuntar el Formulario 29 del SII, acreditando el pago de la retención a nombre del contribuyente y la boleta debe ser emitida por el total de honorarios recibidos sin descontar el 14,5%.
- No se aceptarán para las rendiciones de cuentas, comprobantes de pagos que estén a nombre de personas naturales.
- Los gastos que rindan y respaldan las rendiciones de cuentas, **deberán estar vinculados a un proveedor que preste un servicio que sea concordante con los productos que se adquirieron.**
- El municipio a través de la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.



12.- AUTORIZACIONES ESPECIALES

Modificación de detalle de gastos

Las organizaciones podrán solicitar la modificación del detalle y el ítem de gastos, siempre y cuando la solicitud formal se realice antes de la ejecución del proyecto y esta no modifique la materia y el monto total del proyecto. Esta solicitud debe ser enviada por escrito mediante una carta dirigida al Alcalde e ingresada por Oficina de Partes.

La autorización de la modificación solicitada por la organización se realizará mediante Decreto Alcaldicio y previa aprobación del Honorable Concejo Municipal.

13.- DE LAS SANCIONES

Las Organizaciones que se adjudiquen la Subvención Municipal Concursable y no rindan cuenta de los gastos en los plazos estipulados en las presentes Bases o los rindan en forma parcial, se verán sometidas a las sanciones civiles y penales que atribuye la Ley. Además, se verán impedidas de postular a cualquier subvención que otorgue la municipalidad, durante un período de 1 año.

La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la organización esperar el análisis de la rendición que efectuará la unidad técnica, la Dirección de Finanzas y la Dirección de Control de la Municipalidad, el cual indicará la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero a

Tesorería

Municipal.

NOTA: *Se deja constancia que el incumplimiento de las fechas establecidas en la presentación del proyecto en conjunto con las establecidas en las presentes bases técnicas será considerado dentro del puntaje ponderado en la tabla de evaluaciones de futuras postulaciones.*



**JOSE JOFRE BUSTOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO**



NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO	MARCAR CON X
Carta de solicitud de financiamiento Subvención Municipal Concursable 2025. (Anexo 1)	
Formulario de postulación a Subvención Municipal Concursable 2025 (Anexo 2).	
Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica y del Directorio no superior a 30 días, que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación.	
Certificado de Receptor de Fondos Públicos, Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web www.registros19862.cl	
Fotocopia de Libreta de Ahorro, chequera electrónica o cartola que señale legiblemente el número de cuenta y nombre de la organización.	
Fotocopia del RUT de la organización o fotocopia de e-rut en el sitio web www.sii.cl	
Fotocopia del C.I. del Representante Legal.	
Copia del Registro de Socios(as) de la Organización actualizado.	
Acta de asamblea extraordinaria, donde se toma acuerdo de postular a Subvención Municipal. (Anexo 3)	
Fotocopia del Balance Anual del año anterior a la postulación, aprobado por la Asamblea de Socios y timbrado por Oficina de Partes del Municipio (de acuerdo al Art. 32 de la Ley 19.418).	
Fotocopia de comodato en caso de presentar iniciativas en la línea de financiamiento de Equipamiento e Implementación de sede vecinal.	
Carta de compromiso, si existen aportes propios. (Anexo 4)	
Carta de patrocinio para intervención de espacios públicos (Anexo 5)	
Carta de autorización para almacenamiento (Anexo 6)	
Carta de compromiso para línea de Medio Ambiente (Anexo 7)	
Carta de conocimiento y aceptación de las bases que señale que la organización leyó las bases técnicas y administrativas y está de acuerdo con cada una de sus partes. (Anexo 8)	
Cotización 1	
Cotización 2	





ANEXO N°1

Fecha	
-------	--

CARTA DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL
CONCURSABLE 2025

Sr
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad de El Quisco
Presente

De mi consideración:

En mi condición de Presidente (a) de la organización _____, que presenta el Proyecto denominado " _____", que postula al fondo Subvención Municipal de la Municipalidad de El Quisco para el año 2025, solicito financiamiento por un monto de \$ _____.-

Nuestra Organización se compromete a utilizar exclusivamente los recursos solicitados para los fines estipulados en el formulario de presentación del proyecto.



Le saluda atentamente,

Nombre/Firma del Representante legal





ANEXO N°3

Fecha

ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN SUBVENCIÓN MUNICIPAL CONCURSABLE 2025

En el Quisco, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea de la organización (nombre) " _____", realizada en dirección: _____ de la comuna de El Quisco.

Dirige la sesión Sr(a): _____, presidente(a) de la Organización.

Contando con la presencia de (N° asistentes) _____ socios, se procede a dar a conocer y aprobar la _____ presentación del _____ proyecto denominado " _____", el que tiene como objetivo (es el propósito central del proyecto; ¿para qué lo vamos a hacer? ¿qué esperamos obtener?) _____

_____ el que beneficiará a (N° de beneficiarios) _____ vecinos, para ser presentado a la Municipalidad de El Quisco.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito al Fondo Concursable "Subvención Municipal 2025", de la Municipalidad de El Quisco.



Nombre/Firma del Representante legal de la Organización

Nombre/Firma del o la secretaria de la Organización





ANEXO N°4

Fecha

--

CARTA DE COMPROMISO DE APORTE PROPIO SOLICITUD SUBVENCIÓN MUNICIPAL
CONCURSABLE 2025

Señor
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad De El Quisco
Presente

De mi Consideración:

En mi condición de Presidente (a) de la Organización

" _____ " que presentó el Proyecto
denominado " _____ ", solicito un
aporte municipal por un monto de \$ _____.-

Nuestra organización se compromete a realizar un aporte propio mencionado en el proyecto por
la suma de \$ _____.-

Le saluda atentamente,



Nombre/Firma del Representante legal





ANEXO N°5

Fecha	
-------	--

CARTA DE PATROCINIO INTERVENCIÓN

De mi Consideración:

En mi condición de Presidente/a de la Organización " _____ " se envía esta carta para notificar a la Dirección " _____ ", que deseamos realizar una intervención en _____ ubicado(a) en las intersecciones " _____ " en el marco del Fondo Municipal Concursable 2025.

La intervención que se desea realizar es la siguiente:

" _____

_____ "



Le saluda atentamente,

Nombre/Firma





ANEXO N°5

INFORMACIÓN RELEVANTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Dirección específica de la ejecución del proyecto (población, villa o sector)	
---	--

PROPIEDAD DEL TERRENO (Marque con una x)

Municipal	
Bien Nacional	
Municipal en comodato	
Área verde	
Organización	
Otro (especificar)	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO QUE SE QUIERE INSTALAR

Que se quiere instalar	
Cantidad	
Largo	
Ancho	
Alto	
Material	
Otra especificación técnica	





CROQUIS CON INDICACIÓN DE LUGAR A INTERVENIR

Señale en un mapa o dibujo específicamente dónde se realizará la intervención y que se instalará

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a hand-drawn map or sketch indicating the location for an intervention.



ANEXO N°6

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA ALMACENAMIENTO

De mi Consideración:

Yo, _____, RUT _____, Presidente (a) de la Organización " _____ ", que tiene en comodato la sede social ubicada en " _____ ". Autorizo almacenar los artículos que se pretenden adquirir con el Proyecto denominado " _____ " por la Organización " _____ ", RUT _____, los cuales se detallan a continuación:

Cantidad	Artículo



Le saluda atentamente,

Nombre/Firma del Representante Legal





Anexo N° 7

CARTA DE COMPROMISO PARA LÍNEA DE MEDIO AMBIENTE

Señor
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad De El Quisco
Presente

De mi Consideración:

En mi condición de Presidente/a de la Organización
" _____ " a través de la
presente carta manifestamos el compromiso de hacernos responsables de cualquier gasto de
mantención, cuidado o ejecución que no esten incluidos en la formulacion del Proyecto
denominado " _____ " .



Le saluda atentamente,

Nombre/Firma





ANEXO N°8

CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La organización _____
con Personalidad Jurídica N° _____ de fecha _____,
representada por Don(ña) _____
RUT _____.

Declara conocer y haber dado lectura a las presentes Bases Técnicas y Administrativas de FONDEVE 2025, aceptando cada una de sus partes.

Acepto que la postulación será declarada "Inadmisibile" si no presentase toda la documentación requerida para la postulación.

Nombre	Cargo	Firma

