

CONCHALI, 06 JUN. 2017

DECRETO EXENTO N° 618

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 760, de fecha 06.06.17, de la Dirección de Asesoría Jurídica; Acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 06.06.17; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales (FIDOF 2017)

PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Conchalí con el objeto de ir consolidando los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios y consciente de la importancia de apoyar las iniciativas de participación ciudadana de las diferentes Organizaciones Funcionales de la Comuna, se ha propuesto implementar una vez más el Fondo Concursable de Participación Social denominado Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF 2017". En esta ocasión el Alcalde, Don René de la Vega Fuentes y el Honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Organizaciones Funcionales de la comuna para que sean parte protagonista de este proceso de participación, premiando y reconociendo ante todo las más innovadoras y creativas que puedan surgir en este año.

ARTÍCULO 1°: DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN

Solo podrán postular a los fondos del proyecto de FIDOF 2017, aquellas Organizaciones Funcionales que cumplan con los presupuestos establecidos en el artículo 11 del Reglamento del FIDOF, salvo los enunciados en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 2°: PROYECTOS

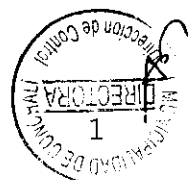
Los proyectos aceptados a postulación, deberán enmarcarse en uno o varios de los siguientes ámbitos:

a) Desarrollo Formativo.

Este ámbito está orientado a que las Organizaciones postulantes presenten proyectos relacionados con las áreas Educativo- Formativas, que permitan a los participantes adquirir herramientas para su desarrollo en instancias tales como: Talleres de Habilidades Manuales con fines productivos, Computación Básica, Talleres Idiomáticos, Ciudadanía, Capacitaciones, Talleres de Baile, Reciclaje, entre otros.

b) Desarrollo Cultural - Recreativo.

El ámbito de Desarrollo Cultural - Recreativo, tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos y vecinas de la comuna. Esto contempla: equipamiento de materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo de las organizaciones y proyecto, así mismo para la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para la organización y la comunidad.



c) Ciudadanía y Medioambiente.

Este ámbito tiene como objetivo realizar y promover proyectos en el ámbito de la sensibilidad en medioambiente, tales como: Estudio de Cultivo Vegetales, Proyecto de Ahorro de Energías/Calor, etc.

d) Adquisición de Equipamiento, Mantenimiento o Mejora de Sedes.

Este ámbito está destinado a la adquisición de Equipamiento, Mantenimiento o Mejoras de Sedes Comunitarias y entorno.

Quedarán rechazados de plano los Proyectos que no se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente (Normas Sanitarias, Orden público, entre otras). Sólo podrán contemplar gastos o mejoras en la propiedad, las Organizaciones que cuenten con un Permiso de Uso y/o Comodato. Por otro lado, el comodatario o particulares podrán autorizar la implementación de gastos o mejoras en el inmueble cuando estén siendo usados por la Organización beneficiaria.

ARTÍCULO 3: DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR

Las Organizaciones Funcionales que deseen postular a los Fondos Concursales FIDOF 2017, deberán presentar sus Proyectos en el formulario de presentación adjunto a estas Bases, debidamente suscrito por la Directiva vigente de la Organización – Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a), al momento de la adjudicación de los fondos, acompañando los siguientes documentos:

- a) Acta de asamblea de la Organización, en la que se aprobó el Proyecto presentado con indicación y firma de socios asistentes.
- b) Formulario de presentación que contenga los datos de la Organización; Nombre, Dirección, Cedula de Identidad y firma de los representantes legales de la Organización Funcional participante. No se permitirán postulaciones de Organizaciones que les falte los requisitos contemplados en el artículo 11 del Reglamento FIDOF.
- c) Fotocopia de libreta de ahorro a la vista, Chequera Electrónica o certificado de apertura de estas, a nombre de la Organización Funcional postulante.
- d) Curriculum Vitae en caso de realización de talleres u otro tipo de prestación de servicios y un contrato tipo (adjuntado en las presentes Bases). Se hace presente que este requisito es sólo en los casos de prestación de servicios remunerados.
- e) Fotocopia del R.U.T de la Organización Funcional.
- f) Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal, en los cuales se debe mencionar: Nombre, Rut, Dirección y Teléfono emitidos por el proveedor, ya sea de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de proveedores establecidos. Además se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boletas de servicios o facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción en Equipamiento). En el caso de las boletas de servicio, se deberá presentar lo establecido en el artículo 3 letra d.
- g) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta, que no tiene rendiciones pendientes y/u observadas por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio (se solicitará internamente por la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2017).
- h) Las Organizaciones deben traer Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.883, además del certificado de número de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal, emitido por la Secretaria Municipal.
- i) Certificado Vigencia de la Directiva emitido por la Secretaría Municipal. Dicho documento debe ser solicitado por la Organización e incorporado en los documentos al momento de la postulación.

ARTÍCULO 4º: ETAPA DE CONCURSO

4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

Para fortalecer la difusión en sus diferentes líneas de: capacitación, tiempos, plazas, postulación; la promoción del FIDOF 2017 se realizará a través de los canales informativos Municipales tales como: Pagina Web Institucional, Señaléticas Públicas, a través del departamento de Organizaciones Comunitarias, entre otros. Se complementará con capacitaciones y jornadas de promoción en los siete barrios, las cuales están consideradas en el cronograma.

Coordinador de los Gestores/as Territoriales:



ENCARGADO	FONO	MAIL
Laura Urrea Arias	22-8286528	lurrea@conchali.cl

Gestores/as Territoriales:

BARRIO	GESTORES/AS	FONO	MAIL
Central	Mauricio Rojas	22-8286520	mauricio.rojas@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gonzalo Gutierrez	22-8286524	ggutierrez@conchali.cl
Sur	Judith Fuentes	22-8286594	judith.fuentes@conchali.cl
El Cortijo	Constanza Gonzalez	22-8286522	cgonzalez@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daisy Astudillo	22-8286512	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Cristian Zegarra	22-8286525	cristian.zegarra@conchali.cl
Balneario	Cynthia Calderón	22-8286523	ccalderon@conchali.cl

4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO

La Organizaciones Funcionales interesadas en postular al FIDOF 2017, podrán retirar las Bases y Formulario de postulación en:

- **Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias.**
 - Dirección : Av. Sagitario N° 1655.
 - Horario de atención : lunes a jueves de 08:30 a 14:00 hrs. y 15:30 a 17:00 hrs., y viernes de 08:30 a 14:00 hrs.
 - Teléfono : 22-8286520 / 22-8286521 / 22-8286522.
- **Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR).**
 - Dirección : Av. Independencia N° 3499.
 - Horario de atención : lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs.
 - Teléfono : 22-8286240.

4.3 ETAPA DE CONSULTA

Se aceptarán consultas dirigidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio, ubicada en Av. Independencia N° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Av. Sagitario N° 1655 y en el correo electrónico fidof@conchali.cl.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, se entregarán por escrito a todos los participantes y estarán a disposición de los proponentes en Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499, Conchalí.

Las respuestas de las consultas deberán ser realizadas por escrito o por correo electrónico y deberán estar a disposición de la OPIR.

4.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los Proyectos presentados por la Organizaciones deben contener la información requerida en la ficha; contemplando la fundamentación que haga viable la realización del proyecto considerando: lugar, tiempo y si se requiere la definición del grupo objetivo a quien va destinado. Este Proyecto deberá tener un proceso previo de preselección por los socios de la Organización postulante a través de una consulta, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3.a de las presentes Bases.



Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Asimismo la Secretaria Ejecutiva del FIDOF tendrá un correo electrónico (fidof@conchali.cl) al servicio de las Organizaciones, para la aclaración de Bases y formulario.

4.5 ETAPA DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos "OPIR", ubicadas en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y una (1) copia dentro de las fechas establecidas en el cronograma adjunto a las bases, el horario de atención para la recepción de los proyectos será lunes a viernes de 08:45 a 14:00 horas. La OPIR es quien certificara la recepción de los documentos establecidos en el artículo 3 de las bases, a través del formulario de recepción, adjunto en las bases. Las Organizaciones Funcionales podrán presentar un (1) sólo proyecto.

No se recibirán proyectos en DIDECO, ni fuera de los plazos establecidos.

4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

4.6.1 La Secretaria Ejecutiva del FIDOF 2017, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a las bases y cuáles no. Adjudicando el registro de recepción de documento.

La Secretaria Ejecutiva FIDOF 2017, con el apoyo de un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una Pre-elaboración técnica de los Proyectos presentados levantando un acta con todos aquellos que se ajustan a la presentes bases, dicha acta se presentará a la Comisión Comunal FIDOF, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos y realizar una priorización de los proyectos según su puntaje alcanzado, el que deberá ser presentado al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo.

4.6.2 Observaciones: Se aceptan ingresos de Proyecto con un documento pendiente.

En el periodo de previa elaboración de la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2017 y evaluación de la Comisión comunal FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, dentro de los cuales se solicitará información para comparar, complementar o anexar documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, que la Comisión considere relevante para la aprobación del proyecto y otras situaciones de forma que no alteren el fondo y requisitos del proyecto, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la directiva de las Organizaciones, quienes tendrán un plazo de tres días hábiles (una vez notificada) para subsanarlas.

Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente inadmisibles. Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, estos serán observados de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de las presentes bases.

4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos aceptados (ajustados a las Bases FIDOF 2017) se entregarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar entre 05 de junio al 07 de julio ambas fechas del 2017, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una tabla de indicadores con ponderación y priorización a cada Proyecto.

La Comisión Comunal FIDOF, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los Proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que corresponda al tenor de lo señalado en el punto 8.2 y 8.4 de las Bases y Cronograma.

Una vez seleccionados los Proyectos, se levantará un acta con la lista preseleccionada de los proyectos, la cual será firmada por todos los integrantes de la Comisión Comunal de FIDOF, para ser presentada al Honorable Concejo Municipal.



Los Proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la Comisión Comunal FIDOF y que sean aprobados por el Honorable Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2017.

En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el monto de aporte, el diseño del Proyecto y Medio Ambiente, en este mismo orden. De permanecer la igualdad, será la Comisión la que definirá.

Finalmente la Secretaria Ejecutiva de Organizaciones Comunitarias notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.

ARTÍCULO 5º: TABLA DE PONDERACIÓN

TABLA DE PONDERACIÓN			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide al impacto que favorece a la comunidad.	• Proyecto involucra la participación activa de otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	30%
		• Proyecto incorpora algún tipo de aporte o donación a otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	20%
		• Menos favorable a la comunidad/involucra solo a la Organización que presenta el proyecto	10%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	• Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	10%
		• Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	5%
Diseño del Proyecto	Evalúa el diseño del proyecto en cuanto a su pertinencia, permanencia en el tiempo y desarrollo de aprendizajes.	• El Proyecto presentado cumple con dos o más criterios señalados en las características.	30%
		• El Proyecto presentado cumple con menos de los dos criterios señalados en las características.	20%
Financiamiento	Evalúa el aporte en dinero comprometido por la organización en relación al costo total del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.	• El aporte de la organización es superior al 20% del monto total del proyecto	20%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 16% y hasta un 20% del monto total del Proyecto.	15%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 10% y hasta un 15% del monto total del Proyecto.	10%
Medio Ambiente	Evalúa relación del Proyecto con la promoción y fortalecimiento de instancias de desarrollo medioambiental.	• Proyecto incorpora algún elemento de cuidado ambiental.	10%
		• Proyecto no incorpora ningún elemento de cuidado medioambiental.	0%



ARTÍCULO 6º: MONTOS DE LOS PROYECTOS

El FIDOF contempla para el periodo de vigencia 2017. Un total de \$ 53.000.000.- (cincuenta y tres millones de pesos), a repartir entre las Organizaciones Funcionales que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación.

El año 2017, Las Organizaciones Funcionales postulantes, podrán solicitar un aporte Municipal máximo ascendiente a la suma de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos) por Proyecto.

Los seleccionados deberán consignar en el Departamento de Tesorería Municipal, al menos el equivalente al 10% de aporte que solicita al Municipio dentro de los 5 días hábiles siguientes que el Honorable Concejo Municipal apruebe los Proyectos seleccionados por la Comisión Comunal FIDOF 2017.

ARTÍCULO 7º: ENTREGA DE FONDOS

7.1 La Municipalidad transferirá mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo, se entregará al representante de la Organización Funcional que se adjudicó el Proyecto, donde se celebrará una ceremonia pública para su entrega.

7.2 Las Organizaciones Funcionales cuyos Proyectos fueron adjudicados, recibirán los aportes Municipales, previa firma de un Convenio de ejecución del Proyecto.

7.3 No se podrá realizar ningún gasto, antes de la entrega de recursos y en los casos que el proyecto este sujeto a Modificaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 26º del Reglamento FIDOF.

ARTÍCULO 8º: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

8.1 Los proyectos adjudicados, serán supervisados por Funcionarios de las Direcciones Municipales de acuerdo al tipo de Proyecto. El Departamento de Organizaciones Comunitarias supervisará y emitirá un informe del desarrollo de los mismos, sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y la Comisión Comunal FIDOF 2017.

8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término de forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de realizar las acciones legales que correspondan.

8.3 Los Proyectos, se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2017 y aceptada la rendición de cuentas por el total del costo del Proyecto entregado por la Dirección de Administración y Finanzas.

8.4 Cumplidos ambos requisitos, la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2017, emitirá un informe de recepción definitivo a la Comisión Comunal FIDOF 2017, certificado por el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), que dé cuenta de la ejecución de los Proyectos aprobados y la rendición correspondiente, de acuerdo a lo señalado en sus objetivos, fecha de entrega y cronograma. Además, deberá contener la firma de las partes, que será entre la Organización Funcional Beneficiaria y la Municipalidad.

8.5 En el caso que el Proyecto consiste en el desarrollo de una obra, requerirá de un certificado de ejecución de la Dirección de Obras Municipales.

8.6 En caso de realizar talleres, cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación, tales como: fotos, listado de asistentes, etc.

8.7 En el caso que los fondos del Proyecto FIDOF sean utilizados en compras de Bienes Muebles para el Uso Exclusivo de la Organización Beneficiaria, estos deberán mantenerse al menos tres años en la Sede Social o donde funcione la Organización. Dicha condición quedará sujeta a la supervisión de la Secretaría Técnica FIDOF a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, quién dará fe de lo anteriormente mencionado.



Se hace presente que el incumplimiento de las condiciones establecidas en este punto, tendrá como consecuencia que las organizaciones no podrán postular para los períodos siguientes a proyectos de la misma índole; en el caso que existiese un mal uso o desaparición de los bienes. Lo anterior, salvo que sea acreditado el hecho como caso fortuito, fuerza mayor o éste se encuentre sujeto a la comisión de un delito. Lo último deberá ser acreditado con la respectiva denuncia o constancia en Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile, PDI.-

ARTÍCULO 9º: RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 La rendición de fondos, se realizará a través de un Formulario Tipo, los que serán entregados de acuerdo al artículo 4º, N° 4.2 de las presentes Bases que será confeccionados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2017, el cual se adjunta en estas Bases.

9.2 Se deberá rendir cuentas solo con documentos originales de facturas, boletas de honorarios, pago de impuestos y formulario 29, boletas de venta de servicios, las cuales solo podrán ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las Organizaciones Funcionales beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del Proyecto. Lo anterior sin perjuicio a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento FIDOF

9.3 La rendición de fondos, debe ser realizada por el Presidente (a) y Tesorero (s) respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.

9.4 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple, adjuntando el pago del formulario N° 29 (original), correspondiente al impuesto mensual de retención del 10% y que la boleta debe corresponder al giro (actividad) del Proyecto que se ejecuta y el contrato de Prestación de Servicios adjunto en las presentes bases.

9.5 No se aceptan boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio (Directiva de la Organización Funcional que ejecuta el Proyecto), y/o parientes en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios (ej. talleristas).

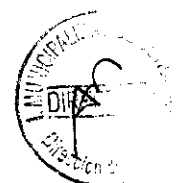
9.6 En caso de traslados menores (fletes y/o movilización), se aceptarán boletos de taxi o servicios afines, solicitado previamente en el Proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000.- (treinta y cinco mil pesos), estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del cometido). No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles, ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc.

9.7 La rendición de cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Departamento de Organizaciones Comunitarias para su revisión y aceptación, se deberá entregar tres copias por OPIR, una original y dos copias para la validación de la dirección de Administración y Finanzas.

9.8 En el caso de desarrollo de talleres, debe incluirse al momento de la rendición, la nómina de participantes y ésta debe contener: Nombre, RUT, Dirección, Fono, y Firma; además un informe del prestador, contenidos del curso con la metodología empleada, objetivos específicos logrados y nómina de los beneficiarios con los antecedentes antes mencionados.

9.9 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicios cancelados con tarjetas de créditos o débitos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

9.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta el monto de \$20.000.- (veinte mil pesos) y de distinto proveedor. En caso de gastos por montos superiores a \$20.000.- (veinte mil pesos), deberán ser acreditados a través de la respectiva factura, excepto cuando se trate de boletas emitidas mecanizada-mente y que detallen los productos y/o bienes adquiridos.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE HONORARIOS

En Conchalí, _____ del año _____, entre la Organización Funcional _____ denominada _____, Unidad Vecinal _____,

Nº _____ persona jurídica creada por la Ley Nº 19.418, en adelante "La Organización", RUT Nº _____ - _____, representada por su Presidente (a) _____ don _____ (a)

_____, cedula nacional de identidad Nº _____ - _____, domiciliado (a) en _____, comuna de _____, por una parte, y

por la otra don (a) _____, cedula nacional de identidad Nº _____ - _____, domiciliado (a) _____, comuna de _____, en

adelante "El Contratado (a)", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios y Pago de Honorarios.

PRIMERO: En el Marco del Proyecto denominado _____, financiado por el Fondo de iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2017, otorgado por la Municipalidad de Conchalí, la Organización contrata a don (a) _____ para prestar el o los siguientes servicios de _____.

SEGUNDO: El contrato de Prestación de Servicios rige desde _____ y hasta _____ ambas fechas del año 2017, o en su defecto el día y fecha que las partes convengan de común acuerdo para cumplir con la prestación de servicios señalada en la cláusula primera.

TERCERO: Se deja Constancia que el contratado (a) se rige por las normas del Código Civil y que, en consecuencia, no se encuentra bajo ningún vínculo de subordinación y dependencia con la Organización. Por ende, y conforme a lo estipulado en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación contractual no es, en ningún modo, contrato de trabajo ni genera otros derechos que los que se estipulan más adelante.

CUARTO: El contratado (a) percibirá por el desempeño de su servicio, un honorario bruto de \$ _____, por una sola vez y no tendrá derecho a ninguna otra prestación o beneficio. En consecuencia no tiene derecho a indemnización por desahucio o termino de contrato, ni a imposiciones previsionales, ni a ninguno de los beneficios propios de los trabajadores dependientes.

Don (a) _____, deberá otorgar la boleta de prestación de servicios, en conformidad con la disposiciones legales vigentes.

QUINTO: El presente instrumento se extiende en tres ejemplares, quedando uno en poder del contratado (a), otro en poder de la Organización y por ultimo uno que deberá ser adjuntado en el Proyecto de Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2017.

Para su constancia y previa lectura lo ratifican y firma.

Nombre
Contratado (a)
Rut: _____ - _____

Nombre
Presidente (a)
Rut: _____ - _____



FIDOF 2017

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES
COMUNITARIAS

Formulario de Postulación fondo FIDOF 2017

Antecedentes de la Organización Postulante

Nombre de la Organización	
Rut de la Organización	
Número de la Personalidad Jurídica	
Dirección	
Correo Electrónico	

Antecedentes de la directiva de la Organización

Presidente (a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Secretario (a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Tesorero(a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Firma Presidente	Firma Secretario	Firma Tesorero	Firma Organización



FIDOF 2017

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Cronograma y Calendarización de Actividades			
Actividad	Descripción	Fecha / periodo	Responsable / Cargo



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES
COMUNITARIAS**

FIDOF 2017

Presupuesto y cuadro de costos

Productos o servicios que se utilizaran en el proyecto	Definición del producto o servicio a utilizar	Cantidad	Valor
Materiales (Corresponde a todos los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, por ejemplo, lana, pinturas, etcétera)	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Recursos humanos (Monitores, Profesores y todos los pagos comprometidos a trabajadores involucrados en el proyecto)	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Equipamiento (Corresponde a todos los productos para equipar o mejorar la sede social como electrodomésticos, muebles, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Otros gastos (Donde se incluye los gastos administrativos, de locomoción y transporte).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		

Los rubros contemplados en el cuadro de costos deben incluir todos los impuestos y



FIDOF 2017

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES
COMUNITARIAS

Organizaciones actuantes				
Fecha				
Número	Nombre	Rut	Fono	Firma



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

FIDOF 2017

Comités de vecinos barriales			
BARRIO	FECHA	LUGAR	HORA
Central	Mierc.07/06/2017	Sede Social Junta de Vecinos "Palmilla Central" U.V 14. Teniente Yávar 1610.	18:00-19:30 hrs.-
Vivaceta Barón	Jueves.08/06/2017	Sede Vecinal Junta de Vecinos "Hogar Propio" U.V 6. Aviador Zañartu 2124.-	18:00-19:30 hrs.-
Sur	Viernes.09/06/2017	Sede Social Junta de Vecinos "República de México", U.V 40. San Fernando 1268.-	18:00-19:30 hrs.-
El Cortijo	Lunes.12/06/2017	Sede Vecinal Junta de Vecinos "General Schneider", U.V 32. Alfalfal 5750.-	18:-19:30 hrs.
Vespucio Oriente	Martes.13/06/2017	Sede Social Junta de Vecinos "Plaza La Palmilla", U.V 21. Villa Principal 5324.-	18:00-19:30 hrs.-
Juanita Aguirre	Mier.14/06/2017	Sede Social Junta de Vecinos "Palmilla Norte" U.V.25. Vascongados 5321.-	18:00-19:30 hrs.-
Balneario	Jueves.15/06/2017	Sede Vecinal Junta de Vecinos "La Palmilla" U.V18. Avda. José María Caro 4718.-	18:00-19:30 Hrs.-

Contactables de cada Barrio			
BARRIO	GESTOR/A TERRITORIAL	FONO	E-MAIL
Central	Mauricio Rojas H.-	22-8286520 9 79988790	mauricio.rojas@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gonzalo Gutiérrez A.-	22-8286524	ggutierrez@conchali.cl
Sur	Judith Fuentes.-	22-8286594	Judith.fuentes@conchali.cl
El Cortijo	Constanza González.-	22-8286522	egonzalez@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daysi Astudillo.-	22-8286512	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Cristián Zegarra.-	22-8286525	cristian.zegarra@conchali.cl
Balneario	Cinthia Calderón T.-	22-8286523	ccalderon@conchali.cl

CRONOGRAMA FIDOF 2017									
N°	Etapas	Fecha	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
1	Elaboración de Reglamento de Bases y Cronograma FIDOF 2017	02 al 05 de Mayo 2017	X						
2	Presentación al Alcalde y V° B° de Dirección Jurídico y Control	05 al 12 de Mayo de 2017	X						
3	Entrega de Reglamentos y Bases FIDOF 2017 al Concejo Municipal	16 de Mayo de 2017	X						
4	Aprobación de Reglamento y Bases de FIDOF 2017 por el Concejo Municipal	06 de Junio de 2017		X					
5	Difusión, Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación de Organizaciones Interesadas	07 al 16 de Junio de 2017		X					
6	Capacitaciones Barriales	07 al 16 de Junio de 2017		X					
7	Consulta a las Bases FIDOF 2017	07 al 16 de junio de 2017		X					
8	Publicación de Respuesta a las Consultas	19 al 23 de Junio 2017		X					
9	Retiro respuestas a las Consultas desde OPIR	19 al 23 de Junio 2017		X					
10	Postulación de Proyectos FIDOF 2017	07 al 26 de Junio 2017		X					
11	Pre-Evaluación de Proyectos FIDOF 2017	12 al 30 de Junio 2017		X					
12	Período para Subsancar Observaciones	3 días hábiles posterior a la notificación de la observación (pag. 4.6.2 Bases FIDOF 2017)		X					
13	Evaluación Comisión FIDOF 2017	05 de Junio al 07 de Julio 2017		X	X				
14	Aprobación, por parte del Concejo Municipal, de proyectos preseleccionados por la Comisión FIDOF 2017	10 de Julio al 18 de Julio 2017			X				
15	Publicación y Difusión de los proyectos aprobados y rechazados	18 al 25 de Julio 2017			X				
16	Pago aportes de las Organizaciones adjudicadas con el fondo FIDOF 2017	19 al 28 de Julio 2017			X				
17	Formalización de Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica	31 de Julio al 11 de Agosto de 2017			X	X			
18	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago	14 al 25 de Agosto de 2017				X			
19	Ceremonia de Entrega de Fondos FIDOF 2017	28 al 31 de Agosto de 2017				X			
20	Ejecución de Proyectos	31 de Agosto al 31 de Octubre de 2017				X	X	X	
21	Rendición de Fondos por parte de las Organizaciones con FIDOF	02 al 30 de Noviembre de 2017							X



**DIRECCIÓN DE
ACTA DE APROBACIÓN DE PROYECTO FIDOF 2017**

La **Organización** _____, en asamblea
del día _____, y con la participación de N°
_____ de socios asistentes, ha decidido participar en el proceso FIDOF 2017 con el
Proyecto _____ denominado:
“ _____
_____”

Observaciones:

Presidente (a)

Secretario (a)

Tesorero (a)



FIDOF 2017

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

Programa de rendición FIDOF 2017

Nombre de la Organización				
Nombre del Proyecto				
Fecha de Rendición				
Resumen de Gastos				
Código	Dólares	Centro de Costos / Boleta	Fecha	SUBTOTAL
Municipio		Nombre de la Organización		
Código		Nombre de la Organización		
	Teléfono			

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y
TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control – Jurídico - Finanzas
SECPLA - Adm. Municipal
TESMU – DIDECO – Org. Comunitarias.
O.P.I.R. - Sec. Municipal
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



01
9:51 ✓

D E 618
06-06-17



MEMO N° 760 / 2017

MAT: Lo que indica

Conchalí, 6 de Junio 2017.

DE : Pamela Silva Vera

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A : Sr. Daniel Bastias Farías

SECRETARIO MUNICIPAL

Junto con saludar cordialmente a Usted, mediante el presente y en función de la Aprobación de las Bases Fidof 2017, por el Honorable Concejo en sesión del día de hoy, solicito desde esta Unidad Técnica, decretar los documentos antes expuestos, posibilitando así dar curso normal al cronograma del proceso Fidof 2017.-

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



[Handwritten signature]
PAMELA SILVA VERA

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

PSV/LUA/lua

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Depto. Organizaciones Comunitarias
- Archivo.-1