

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

DECRETO Nº 2000/614

PEÑALOLÉN, 26 de febrero de 2021

HOY SE HA DECRETADO LO SIGUIENTE:

VISTOS:

Las facultades que me otorga la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Decreto Alcaldicio Nº1300/9977 del 12.12.13, que delega funciones y facultades en el Administrador Municipal, modificado por el Decreto Alcaldicio Nº1300/1520 del 14.02.14.

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad de Peñalolén busca promover la participación co-responsable de la comunidad en el desarrollo y ejecución de iniciativas sustentables que apunten al fortalecimiento del capital social y de la integración social de los residentes de la comuna de Peñalolén.
2. Que, en sesión del Comité Técnico Administrativo Nº16, de fecha 25.02.2021, se aprobaron las Bases de Postulación Fondo Concursable para **Iniciativas de Inversión de Desarrollo Deportivo Local**, cuyo gasto asociado es de \$30.000.000 (treinta millones de pesos).
3. Que el presente Decreto viene a aprobar las Bases de Postulación al “**Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local – Año 2021**”.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Postulación al “Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local – Año 2021” cuyo texto se reproduce literalmente a continuación:

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

Fondo iniciativas de inversión para el
desarrollo deportivo local

V Llamado-2021



constituidas de conformidad con la Ley Nº 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias o la Ley Nº 19.712 del Deporte, con personalidad jurídica y cuyos directorios estén vigentes, a participar del **V Concurso de Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local**.

No podrán participar aquellas organizaciones o entidades que presentan alguna de las causas de inhabilidad consideradas en el punto 1.4 de las presentes Bases.

Las organizaciones e instituciones que participen deberán proponer el desarrollo de iniciativas cuya finalidad sea contribuir al desarrollo local mediante la realización de programas y/o actividades que apunten al progreso y al mejoramiento de la calidad de vida comunitaria en el ámbito local.

1.2. Propósito

Acorde a la Ordenanza de Participación Ciudadana, Civismo y Corresponsabilidad de la comuna de Peñalolén, la participación comunitaria tiene por objeto reconocer el derecho de los vecinos y vecinas de participar en la gestión municipal. En este contexto, el **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local** es un instrumento de Participación Ciudadana implementado por la Municipalidad, cuyo objetivo es promover la participación democrática, equitativa y corresponsable de la comunidad en el desarrollo y ejecución de iniciativas sustentables que apunten al fortalecimiento del capital social y de la inclusión social de los habitantes de la comuna de Peñalolén. En tal sentido, se espera contribuir al desarrollo de una comunidad solidaria, respetuosa, y sensibilizada acerca de sus problemáticas y recursos de su entorno, con capacidad de establecer lazos asociativos que conduzcan al mejoramiento de los barrios y del territorio local, a través de organizaciones y líderes representativos.

Ante el actual escenario mundial y nacional, la municipalidad de Peñalolén mantiene el compromiso con la comunidad, poniendo una vez más a disposición de los clubes, asociaciones y ligas deportivas de la comuna, recursos orientados a favorecer la construcción participativa del bienestar local. Es por esta razón que, por medio del presente fondo, se busca promover el reencuentro de la comunidad, la rearticulación del tejido social y potenciar la acción colectiva de los vecinos y vecinas de la comuna, que apunten a mejorar las condiciones de bienestar y seguridad de los habitantes de Peñalolén.

1.3. Requisitos básicos para postular

Podrán presentar proyectos al Fondo Concursable todas aquellas personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que la organización postulante corresponda a una organización deportiva (clubes, asociaciones, ligas, entre otros);
- b. Que tengan personalidad jurídica y directorio vigente al momento de la postulación y durante todo el proceso de ejecución del proyecto;

- c. Poseer Rol Único Tributario (RUT) y cuenta bancaria a nombre de la organización o institución.
- d. Estar inscritas en el registro Único de Colaboradores del Estado, en calidad de receptoras de fondos públicos (<http://www.registros19862.cl>);
- e. Tener al menos un (1) mes de existencia desde su constitución formal (o vigente) como organización o institución antes del lanzamiento de estas Bases. Cabe señalar que las organizaciones que se constituyan durante el proceso de Concurso no serán consideradas.
- f. Presentar una Declaración Jurada Simple respecto de la situación comercial de la organización o institución, documento adjunto al Formulario de Presentación de Proyectos (**ANEXO 1**);
- g. Contar con un correo electrónico, ya sea de la organización postulante y/o del representante legal del proyecto.

1.4. Inhabilidades para postular.

Son inhábiles para postular todas aquellas organizaciones que incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. Tener compromisos, deudas o rendiciones pendientes con la Municipalidad de Peñalolén, tanto la organización como su representante legal y/o alguno de sus miembros directivos.

De existir, a la fecha de cierre de las postulaciones, fondos anteriores no rendidos a la municipalidad por parte de la organización, dicha organización quedará inhabilitada para continuar en el proceso y su postulación será declarada inadmisible.

- b. Aquellas organizaciones que al momento de postular tengan a su representante legal o alguno de sus directores o administradores en las siguientes condiciones:
 - b.1) Impedidos de contratar por afectarles cualquiera inhabilidad legal o judicial;
 - b.2) Condenados en causa criminal; o
 - b.3) Prestando asesorías permanentes o contratados bajo cualquier modalidad por la Municipalidad de Peñalolén.
- c. Estarán inhabilitados de participar los funcionarios de la Municipalidad de Peñalolén y de las Corporaciones Municipales de la comuna y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad. Asimismo, estarán inhabilitados de participar las personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la “Municipalidad”, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (artículo 54 Ley N° 18.575).

- d. Aquellas organizaciones que se encuentren postulando al Fondo de Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local año 2021, sus representantes legales y/o alguno de sus miembros directivos.

2. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO

2.1. Líneas de postulación

El Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local financiará las iniciativas que sean postuladas a las siguientes líneas de inversión, con un monto máximo para cada postulación:

a. Recursos Deportivos:

Comprende la adquisición de indumentaria y materiales para el desarrollo de alguna actividad deportiva, tales como camisetas, balones, mallas, protectores, aros de basquetbol, arcos de futbol, rampas y otras similares siempre y cuando que éstas tengan directa relación con el funcionamiento o fines de la organización.

Con un monto máximo a entregar de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos)

b. Actividades deportivas:

Comprende la realización y desarrollo de actividades deportivas o recreativas, tales como talleres, eventos masivos y torneos. Para su ejecución se contempla el pago de: Recurso humano, el arriendo de infraestructura (*canchas de fútbol, polideportivo, complejos deportivos, entre otros*), la adquisición o arriendo de equipamiento (*amplificación, tableros de básquetbol, parantes de vóleibol, entre otros*), la compra de implementación deportiva (*balones, conos, mallas, vestuario deportivo, copas, medallas, entre otros*) y materiales de sanitización (amonio cuaternario, alcohol gel, guantes, mascarillas, entre otros). Todo lo adquirido debe tener directa relación con la ejecución de la actividad.

Cualquier actividad deportiva presentada deberá ajustarse a los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias para la realización de actividades masivas, así como también a la fase de desconfinamiento en que se encuentre la comuna durante su ejecución.

Para efectos de las presentes bases, se entenderá por actividades deportivas, la realización y desarrollo de las siguientes actividades:

1. **Talleres:** Espacio de participación sistemática de actividades deportivas o físicas recreativas, cuyo objetivo es promover el desarrollo de habilidades físicas y sociales de las personas, además de que mejoren su calidad de vida. Por ejemplo: taller de fútbol, taller de yoga, taller de kárate, entre otros.

En el caso de contratarse los servicios de terceros (talleristas, monitores, etc.) para la realización de actividades dirigidas a niños, niñas y jóvenes, previo a la ejecución de las mismas, se deberá acreditar la aptitud de dichos terceros para trabajar con menores de edad ante la **Corporación de Deporte y Recreación (CORDEP)**, por medio de un **Certificado de Inhabilidades** emitido por el **Servicio del Registro Civil e Identificación**, disponible en www.registrocivil.cl. El no cumplimiento de esta condición será considerada causal suficiente para dar término anticipado al convenio y para el rechazo de la consiguiente rendición de los fondos, dejando a la organización inhabilitada para futuras postulaciones.

2. **Eventos:** Actividad masiva de carácter puntual y no periódica, que tienen repercusiones positivas en el lugar donde se organizan. Por ejemplo: Masivo de zumba, cicletada, encuentro de kárate, entre otras.
3. **Torneos:** Aquel evento que implica una competencia deportiva entre diferentes partes (individuales o colectivos) regida bajo la reglamentación de cada disciplina. El torneo se desarrolla en varias fases (pueden ser en un solo día o más) y supone avanzar en diferentes etapas en las cuales se van eliminando competidores.

Con un monto máximo a entregar de \$ 1.000.000.- (un millón de pesos)

c. **Reparación y mejoramiento de infraestructura deportiva:**

Refiere al desarrollo de iniciativas destinadas al mejoramiento de infraestructura comunitaria preexistente, a través de la contratación de la prestación de servicios de un tercero. Tiene por objeto aumentar la calidad de lo existente a través renovación total o parcial de los componentes de la obra. ***Se deja constancia que este ítem no considera ampliaciones.***

Con un monto máximo a entregar de \$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)

2.2. Duración de los proyectos

Los proyectos deberán tener una duración mínima de 2 meses y máxima de 6 meses, a contar del traspaso de los recursos desde el Municipio a la organización adjudicada.

2.3. Financiamiento de los proyectos

El V Llamado de **Fondo Concursable Deportivo Municipal 2021** distribuirá \$30.000.000 (treinta millones de pesos) entre las organizaciones e instituciones de la comuna que resulten beneficiadas.

El Fondo sólo financiará **una iniciativa** por organización o institución.

2.3.1. Montos máximos de postulación.

Las organizaciones sólo podrán postular proyectos en las líneas definidas en el punto 2.1 de las presentes Bases, pudiendo ser beneficiadas hasta los montos establecidos.

Las organizaciones podrán aportar montos para la realización de la iniciativa, información que deberá explicitarse en el apartado del formulario de postulación correspondiente. En los casos que las organizaciones aporten la “mano de obra” se deberá completar el Anexo 3. Los aportes económicos serán considerados como un factor de evaluación, según se expone en el punto 4.2 de las presentes bases.

2.3.2. Gastos no financierables.

El presente Fondo no financiará los siguientes gastos:

1. Gastos efectuados con anterioridad a fecha de transferencia de los fondos;
2. Gastos de consumos básicos de luz, agua, gas, teléfono e Internet;
3. Bencina;
4. Propinas;
5. Compra de bebidas alcohólicas;
6. Cancelación de honorarios al representante legal del proyecto, los miembros de la directiva de la organización postulante, ni a familiares directos de los antes mencionados, en los grados señalados en la letra c) del punto 1.4. de las presentes bases; así como tampoco a funcionarios o prestadores de servicios municipales o de las Corporaciones de igual dependencia, no importando su situación contractual.
7. Pagos de notaría o de trámites legales;
8. Y, en general, cualquier adquisición que no tenga relación con la naturaleza del proyecto seleccionado.

3. DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

3.1. Descarga de Bases.

Las organizaciones e instituciones interesadas en postular al Fondo Concursable Deportivo 2021, podrán descargar las Bases y Formularios de Postulación a contar del día 04 de marzo de 2021, desde el sitio web municipal www.penaloen.cl y el sitio web de la Corporación de Deportes www.portal.deportespenaloen.cl.

De manera excepcional, las bases podrán ser retiradas en las siguientes dependencias municipales a contar del día 04 de marzo de 2021.

1. Corporación de Deportes de Peñalolén, ubicada en Calle Ricardo Grellet de los Reyes N° 2101, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
2. Centro Cívico y Cultural San Luis, ubicado en Av. Las Torres N° 5555, Peñalolén, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
3. Oficina de atención de Lo Hermida, ubicada en Polideportivo Sergio Livingston, ubicado en Altiplano N° 1830, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

3.2. Consultas y Asesoría para la Postulación

Las organizaciones e instituciones que se interesen en participar del Fondo Concursable podrán realizar consultas llamando al número **222403810** o en la Corporación de Deportes de Peñalolén, ubicada en Calle Ricardo Grellet de los Reyes N° 2101 o a través del correo electrónico vcastro@penaloen.cl desde el 05 al 31 de marzo de 2021, entre las 09:00 y las 17:00 hrs. Además, durante este periodo, las organizaciones podrán solicitar asesoría técnica, previo agendamiento de cita al número telefónico antes señalado.

La asesoría sobre la postulación podrá contemplar dudas respecto de las bases o formulario de postulación, así como también referentes a las distintas líneas de inversión.

3.3. Presentación de los Proyectos.

Debido al contexto de emergencia sanitaria, la postulación al V llamado del Fondo Concursable Municipal para Desarrollo Deportivo Local 2021 se realizará en línea, a través del sitio web municipal www.penaloen.cl, según el calendario del punto 4.7

De forma excepcional, se recibirán postulaciones presenciales, previo agendamiento con el Departamento de Participación Ciudadana a los números **22 486 8373 - 22 486 8364**, las cuales podrán ser recepcionadas por el personal de dicho departamento en las siguientes dependencias municipales:

1. Oficina Departamento de Participación Ciudadana, Edificio Yunus, primer piso, ubicado Av. Grecia N° 8735, Peñalolén
2. Centro Cívico y Cultural San Luis, ubicado en Av. Las Torres N° 5555, Peñalolén.
3. Oficina de atención de Lo Hermida, ubicada en Polideportivo Sergio Livingston, ubicado en Altiplano N° 1830.
4. Centro de Prevención Social, ubicado en Ictinos 1626, La Faena.

No se recepcionarán proyectos de forma presencial sin cita concertada previamente.

En el caso de aquellas postulaciones que excepcionalmente se realicen de forma presencial, Los proyectos deberán presentarse en duplicado (un original y una copia) en un sobre cerrado y con el mismo contenido en documentos. El sobre deberá indicar:

- a. Fondo al que postula
- b. Nombre del proyecto;
- c. Nombre de la organización que postula, y;
- d. Nombre y firma del representante legal.

3.4. Documentación solicitada

3.4.1. Documentación obligada para todos los proyectos:

- a) Formulario de Postulación de Proyectos, adjunto a las presentes Bases, disponible en www.penaloen.cl.
(El formulario deberá completarse en línea en la página web municipal. En el caso excepcional de presentarse el proyecto en papel, este formulario puede ser descargado desde el mismo sitio web).
- b) Declaración Jurada Simple, disponible en www.penaloen.cl y adjunta a las presentes Bases (ANEXO 1);
- c) Certificado de inscripción en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl);
- d) Fotocopia del RUT de la organización (por ambos lados);
- e) Fotocopia de la libreta de ahorro u otra cuenta bancaria a nombre de la organización;
- f) Fotocopia Cédula de Identidad del Representante Legal de la organización (por ambos lados);
- g) Dos (2) cotizaciones por cada gasto en adquisiciones de bienes, o eventos o mobiliario a adquirir (en los proyectos de infraestructura se debe considerar el retiro de escombros si es necesario);
- h) Cartas de apoyo al proyecto suscritas por organizaciones de interés público de la comuna (ANEXO 2).

3.4.2. Documentación obligatoria adicional para proyectos de Infraestructura:

- a) Fotocopia del comodato, permiso de uso o autorización del propietario del lugar donde se pretende realizar el proyecto;
- b) Croquis de la obra a realizar.

3.5. Recepción y Admisibilidad.

Serán recepcionadas todas las postulaciones que se ajusten a las condiciones establecidas en el punto 3.3 de las presentes bases técnicas y que adjunten la documentación solicitada en el punto 3.4. Para los casos excepcionales de postulaciones en papel, se revisará que los sobres contengan toda la documentación solicitada en el 3.4 de las bases. Los proyectos que no presenten la documentación completa, no serán recibidos.

La admisibilidad formal de los proyectos estará a cargo del Departamento de Participación Ciudadana, quién revisará que estos cuenten con la totalidad de la documentación requerida y que el diseño del proyecto se ajuste a las presentes bases técnicas. Además de la documentación solicitada, el Departamento de Participación Ciudadana verificará, a través de una revisión interna con las diferentes Direcciones Municipales, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 1.3: **Estatutos de la organización postulante, Personalidad Jurídica, Vigencia de Directorio y no tener deuda con el Municipio.** Los documentos y certificados antes mencionados deberán estar vigentes para que el proyecto pase a la instancia de revisión de admisibilidad.

Una vez realizada la revisión de los documentos, los proyectos serán enviados a la Dirección Jurídica quien evaluará la procedencia legal de los mismos, conforme a la normativa vigente y los términos requeridos en las presentes bases. En caso que el proyecto no cumpla con todos los requisitos señalados será declarado inadmisible.

4. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS

4.1. Comisión de Evaluación.

Los proyectos serán evaluados por una Comisión Técnica conformada por un profesional de la Corporación de Cultura, Secretaría de Planificación, Dirección de Obras, Dirección de Espacio Público, Dirección de Seguridad Humana, Dirección de Desarrollo Comunitario y la Corporación Municipal de Deportes y Recreación. Esta evaluación se efectuará considerando los factores, criterios y puntajes definidos en las presentes bases técnicas-administrativas.

Esta Comisión tendrá la labor de evaluar los proyectos declarados como admisibles, reservándose el derecho de desestimar un proyecto, aun cuando admitido, presente errores que dificulten su revisión escrita o su ejecución.

4.2. Factores y criterios técnico-económicos de Evaluación.

Las propuestas presentadas serán evaluadas a través de los siguientes criterios:

- **Pertinencia:** Evalúa si el proyecto es capaz de resolver el problema planteado en el mismo. Puntaje máximo: 5 Puntos.
- **Coherencia:** Evalúa si las actividades a implementar en el proyecto permiten el cumplimiento de sus objetivos. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Costo / Beneficio:** Establece si el valor del proyecto es rentable socialmente a través de la relación valor total del proyecto por beneficiario directo. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Aporte económico:** Fomentando la corresponsabilidad, mide la proporción del monto en dinero que aporta la entidad postulante, en relación al monto total del proyecto. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Consistencia Financiera:** Evalúa si el total de los recursos contemplados en el proyecto son suficientes para el cumplimiento de las actividades programadas. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Cobertura social:** Mide la relación entre la cantidad de beneficiarios directos y la población de la unidad vecinal, corregido en función de la cantidad de integrantes de la organización. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Alcance territorial:** Evalúa la **cantidad** de barrios directamente beneficiados por actividades programadas o equipamiento adquirido por el fondo. Puntaje máximo: 5 Puntos.

4.3. Factores y criterios de evaluación estratégica.

Adicional a los puntajes anteriores, las propuestas presentadas también serán evaluadas a través de los siguientes factores de prioridad estratégica:

- **Participación en Mesa Barrial:** Evalúa si la organización postulante participó activamente en una mesa barrial durante 2019 - 2020. Puntaje máximo: 5 puntos.
- **Postulación online:** Evalúa si la organización presentó el proyecto en formato digital. Puntaje máximo 5 puntos.

- **Género e intergeneracionalidad:** dada la importancia de la integración, vinculación y convivencia intergeneracional en los territorios, este criterio evalúa si el proyecto garantiza condiciones para la participación de niños, niñas, jóvenes y adultos, independiente de su identidad de género, edad o condición social; enfatizando en aquellas acciones que disminuyan las barreras que usualmente existen para la participación de las mujeres. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Redes y Patrocinio:** Fomentando la solidaridad, evalúa si el proyecto cuenta con apoyo de otras organizaciones, instituciones o programas asentados(as) en el Barrio o Unidad Vecinal para asegurar la prioridad social del mismo. Puntaje máximo: 10 Puntos.
- **Asignación equitativa:** A todas las organizaciones que no se hayan adjudicado fondos en el IV Llamado de Fondos Concursables Municipales Deportivos (2019), se le asignarán 5 puntos adicionales, con independencia de si postularon o no en dicho llamado.

(*) Dado que en el Macrosector de **Peñalolén Nuevo** no se realizan Mesas Barriales, y para igualar las oportunidades de las organizaciones de este Macrosector respecto a las restantes, el puntaje que estas obtengan en la sumatoria de los otros factores de evaluación, será multiplicado por **1,125**. El resultado de esta multiplicación será el puntaje final con el que concursarán las organizaciones de Peñalolén Nuevo.

4.4. Factores y criterios de Desempate.

Dada la disponibilidad insuficiente de recursos para financiar todos los proyectos, en caso de empate entre dos o más propuestas, se priorizará el criterio “Evaluación Técnico-Económica” para dirimir en primera instancia.

En caso de persistir el empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje promedio de los factores “coherencia”, “cobertura” y “pertinencia” definidos en el punto 4.2. sobre Factores y criterios técnico-económicos de Evaluación.

4.5. Adjudicación de los Proyectos.

La Comisión Técnica que evalúa los proyectos realizará una nómina estableciendo un orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación definida en el 4.2 y 4.3 de las presentes Bases. Los aportes serán sometidos a aprobación del Concejo Municipal, conforme lo establece el artículo 65 letra h) de la Ley N° 18.695.

Posteriormente, los beneficiarios serán dados a conocer a través de la página web de la Municipalidad, www.penaloen.cl y de la página web de la Corporación de Deportes de Peñalolén www.portal.deportespenaloen.cl.

4.6. Formalización de la Adjudicación.

Una vez informados los resultados de las postulaciones las organizaciones o entidades ganadoras de proyectos (Adjudicatarios) deberán suscribir un Convenio con el Municipio de Peñalolén, redactado por la Dirección Jurídica, en concordancia con lo establecido en las presentes Bases, el cual especificará, por una parte, las condiciones en que se ejecutará el proyecto, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes y, por otra, los objetivos, productos, tiempos, beneficiarios y presupuesto, asegurando con ello el adecuado desarrollo del mismo. El Convenio permitirá efectuar precisiones o ajustes a los proyectos que presenten observaciones emanadas en la etapa de evaluación técnica de las propuestas. Dichos ajustes no podrán afectar la naturaleza ni los objetivos del proyecto postulado, así como tampoco las condiciones establecidas en las presentes Bases.

4.7. Plazos y Etapas del Concurso.

Actividad	Plazo
Lanzamiento del Concurso	03 de marzo de 2021
Periodo de Consultas Bases y Asesorías Técnicas	Desde el 05 de marzo hasta el 31 de marzo de 2021
Cierre de Postulación	04 de abril de 2021
Periodo para subsanar documentos observados.	05 al 13 de abril de 2021
Publicación de los proyectos admisibles	07 de mayo de 2021
Resultados Fondos Concursables	07 de junio de 2021

5. DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1. Inicio de los Proyectos.

Una vez traspasados los recursos para la ejecución del proyecto, la organización beneficiaria tendrá como plazo máximo treinta (30) días corridos para dar inicio a las actividades contempladas en su propuesta, con la sola excepción de que por el contexto de emergencia sanitaria no sea posible poner en marcha la iniciativa en los tiempos contemplados en la postulación.

En caso de que la organización beneficiaria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará al Municipio a poner término al convenio por parte de la Municipalidad de Peñalolén, obligando a la organización beneficiaria a hacer devolución del total de los dineros entregados.

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a sus respectivos Convenios. Si existiera la necesidad de efectuar modificaciones, la Corporación de Deportes y Recreación será la encargada de resolver dicha situación en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, el Convenio respectivo y normativa vigente.

5.2. Difusión del Proyecto.

Durante el desarrollo de las acciones y actividades del proyecto, la organización Adjudicataria deberá expresar y dar a conocer públicamente a los beneficiarios del mismo, que éste forma parte de las iniciativas financiadas por la Municipalidad de Peñalolén a través de su fondo concursable versión V, por medio de una actividad de inauguración o cierre del proyecto.

En el caso de aquellos proyectos que consideren la elaboración de material de difusión, dicho material deberá ser visado por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad. Para lo cual deberá enviar la propuesta a la Corporación de Deportes y Recreación, al correo vcastro@penalolen.cl, quien será la responsable de gestionar la validación del material.

5.3. Supervisión de los Proyectos.

Los representantes legales y todos los miembros de las directivas de las organizaciones beneficiarias deberán adoptar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, evaluación y control de proyectos por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, manteniendo la documentación debidamente actualizada y dando cuenta de las actividades y etapas del proyecto, con sus respectivos registros fotográficos. Para las iniciativas que

contemplen talleres u otros tipos de actividades de igual naturaleza, se deberá contar con los registros de asistencias.

La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad de Peñalolén, será exclusivamente de la organización beneficiaria.

El seguimiento técnico del proyecto estará a cargo del Departamento de Comunidad Deportiva de la Corporación de Deportes y Recreación de Peñalolén, quien tendrá como labor:

- a) Apoyar su ejecución;
- b) Asegurar que se realice conforme a lo comprometido en el proyecto adjudicado, el Convenio y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria;
- c) Velar por el logro de los productos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.

Con tales finalidades, los funcionarios tendrán acceso en todo momento, tanto a las actividades y etapas de los proyectos en ejecución, pudiendo realizar visitas al mismo, junto a los representantes del proyecto, como a la documentación técnica y financiera correspondiente.

5.4. Rendiciones de Cuentas.

Los recursos que sean entregados a las organizaciones beneficiarias, tendrán carácter de aporte y deben manejarse en cuentas corrientes o de ahorro a nombre de éstas.

La organización beneficiaria deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto, en forma íntegra, de acuerdo a los términos aprobados en el acuerdo operativo y en el respectivo proyecto.

Las organizaciones beneficiarias deberán presentar al Departamento de Participación Ciudadana la rendición de cuentas del proyecto con un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizada su ejecución. Esta rendición comprende la entrega de documentos tales como facturas o boletas, que acrediten los gastos efectuados con los fondos entregados por el Municipio de Peñalolén para el desarrollo del proyecto. Los documentos de rendición asociados a los recursos entregados por el municipio deberán ser originales.

Las boletas de establecimientos comerciales presentadas como respaldo de un gasto deben tener un **monto máximo de \$5.000**, no pudiendo exceder las 10 boletas por proyecto. Los **montos superiores a \$5.000 deben certificarse con factura a nombre de la organización**.

Para la rendición de boletas de honorarios, se deberá adjuntar el **formulario N° 29 (F29)** del Servicio de Impuestos Internos, que certifica el pago de los impuestos correspondiente a dicha boleta. Este impuesto deberá ser retenido por la organización a la hora de efectuar el pago de los honorarios y cancelado por la misma ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

La rendición de cuentas debe adjuntar registros fotográficos del desarrollo del proyecto. En el caso de iniciativas de infraestructura se deberán presentar fotografías del lugar antes y después de la ejecución de éste.

Una vez visada la rendición de cuentas por el Departamento Participación Ciudadana, ésta será enviada a la Dirección de Control para su aprobación final, la cual notificará los resultados de la revisión a la organización, vía correo electrónico.

Si la rendición de cuentas excede el plazo máximo para ser presentada, se activarán los procedimientos legales correspondientes, dispuestos por el Municipio de Peñalolén.

5.5. Término anticipado del Convenio.

Se podrá poner término anticipado y unilateral al convenio, cuando la organización beneficiaria incurra en cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones, es decir acciones u omisiones que afecten de manera sustancial el correcto desarrollo del proyecto o su evaluación y/o rendición, como lo indica el punto 5.1 de las presentes bases.

De igual manera si la organización ejecutora pusiera algún inconveniente en algún proceso de supervisión establecido por la municipalidad, hará asumir a la misma el incumplimiento de las obligaciones contraídas, lo cual pondrá término anticipado al convenio establecido, lo que significará la devolución de los saldos que eventualmente se adeuden y la presentación de la rendición de cuentas del proyecto en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.

Cualquier dificultad que se produzca a causa del Convenio, será resuelta por la Justicia Ordinaria, para cuyos efectos, las partes fijan su domicilio en la comuna de Peñalolén.

5.6. Finalización del Convenio.

La Municipalidad de Peñalolén a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Corporación de Deportes y Recreación, realizará una evaluación final del proyecto con toda la información técnica y financiera que se hubiese producido durante su ejecución, informe que será publicado a través de los canales municipales correspondientes. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar el logro de los objetivos planteados en el proyecto.

FORMULARIO ÚNICO
FONDOS PARA INICIATIVAS DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO LOCAL
V LLAMADO 2021

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
TIPO DE ORGANIZACIÓN	
CANTIDAD DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	
LÍNEA DE INVERSIÓN A LA QUE SE POSTULA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL EL PROYECTO	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	
MONTO SOLICITADO AL FONDO	
MONTO A APORTAR POR LA ORGANIZACIÓN	
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (Dónde se ejecutará)	Sector de la Comuna:
	Nº Unidad Vecinal:
	Dirección (indicando Población o Villa):

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

En esta sección deberá escribir los datos de la organización comunitaria que solicita la realización del proyecto que UD. describirá más adelante. Para ello, revise el Certificado de Personalidad Jurídica que otorga la Secretaría Municipal. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

2.1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (nombre completo)	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
Nº DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	
FECHA DE OBTENCIÓN DE LA P. JURÍDICA	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
AVDA. CALLE O PASAJE	
Nº	
Villa o población	
Unidad vecinal	
DATOS DE CUENTA DE AHORRO	
TIPO DE CUENTA	
Nº DE CUENTA	
BANCO	

2.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

PRESIDENTE	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)	
SECRETARIO	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)	
TESORERO	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	

TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)	

3. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

En esta parte deberá escribir los antecedentes personales del representante legal

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA

En esta sección deberá definir con claridad cuál es la necesidad, dificultad o problema que aqueja a la comunidad y que el proyecto que postula pretende resolver. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** escrita en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA (**¿Cuál es el problema que se quiere abordar?**)

En general, los problemas corresponden a falta o deterioro de alguna infraestructura (veredas calzadas, alumbrado público, semáforos, etc.), carencias o desperfectos de algún equipamiento (sedes comunitarias, recintos deportivos, áreas verdes, etc.), a la mala calidad de los servicios (educación, salud, social, etc) o a la presencia de elementos nocivos o perjudiciales (ruido, plagas, delincuentes, drogas, etc.).

4.2 LOCALIZACIÓN (¿Dónde se produce el problema?)

Identifique el o los lugares geográficos donde se produce el problema, identificando claramente la unidad vecinal y, si es posible, la población y dirección específica, si corresponde.

--

4.3 CAUSAS DEL PROBLEMA (¿Qué origina el problema?)

Señale cuál cree Ud. que es la(s) causa(s) que origina el problema identificado en el punto 4.1. Ocupe sólo el espacio dado.

--

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberá precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado anteriormente. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta escrita en forma legible**. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (¿Qué se quiere hacer?)

En general, para solucionar los problemas o necesidades se requiere **construir** obras que no existen, reparar infraestructura o equipamiento deteriorado, **ampliar** infraestructura para aumentar cobertura, **mejorar** infraestructura, equipamiento o servicios para optimizar las prestaciones o actividades, **equipar** con nuevos elementos o **implementar** actividades, programas o gestiones para llevar a cabo una acción concreta.

5.2 OBJETIVO DEL PROYECTO (¿Para qué queremos hacerlo?)

Señalar cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios que se espera lograr a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto.

5.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR (¿Cómo vamos a hacerlo?)

Describa las actividades que se desarrollarán en el proyecto, indicando lugar y duración de cada una de ellas, incluyendo su orden lógico en el tiempo. El “Mes 1” corresponde al primer mes desde el traspaso de los recursos a la organización.

Nº	ACTIVIDADES	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	MESES					
			1	2	3	4	5	6
1								
2								
3								
4								
5								
6								

5.4 DURACIÓN DEL PROYECTO

A partir del calendario de actividades, se debe indicar la duración total de la propuesta en meses. Los proyectos deberán tener una duración mínima de 2 meses y una duración máxima de 6 meses.

DURACIÓN (En Nº de meses)	
---------------------------	--

5.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Se trata de identificar la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidos directamente por la ejecución del proyecto, señalando las características de la misma (edad, género, nivel educacional, situación socioeconómica, ocupación, si es consumidora o no, si pertenece a algún prioritario, dónde se localizan, etc.), de acuerdo al diagnóstico efectuado.

Población Beneficiaria	Género	Total estimado	Características de los Beneficiarios
Niños (0 a 12 años)	Varones		
	Mujeres		
Jóvenes (12 a 25 de años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 1 (26 a 34 años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 2 (35 a 44 años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 3 (45 en adelante)	Varones		
	Mujeres		
	TOTAL		

6. PRESUPUESTO

6.1 GASTOS OPERACIONALES

Determinar los gastos operacionales (como locomoción, alimentación, papelería, artículos de escritorio, material de librería, etc.) a utilizar en el proyecto, especificando los que están con cargo al proyecto y los que financia la organización o institución. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación debe estar en directa relación con el proyecto y no con gastos que incurra la organización o institución como tal.

Tipo	Cantidad	Quién y Cuánto Aporta \$		
		Aporte Propio	Municipalidad	Total \$
TOTAL ITEM				

6.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO, BIENES MUEBLES O MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Especificar los gastos en el tipo de equipamiento (radio, televisor, electrodomésticos, etc.), bien mueble (mobiliario urbano, equipamiento, infraestructura, etc.) o materiales de construcción que la organización o institución dispone o requiere para desarrollar las actividades del proyecto.

Tipo	Cantidad	Quién y Cuánto Aporta \$		
		Aporte Propio	Municipalidad	Total \$

TOTAL ITEM				

6.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

En este ítem se deben considerar las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto (profesionales, técnicos, monitores y otros recursos humanos), especificando las tareas a desempeñar en el proyecto y las horas que destinará cada uno de ellos, considerando lo establecido en el 2.3.2 de las presentes Bases. Asimismo, se deberá especificar los honorarios a percibir, ya sean aquellos con cargo al Fondo Municipal, como los financiados por la organización o institución.

Nombre	Profesión u oficio	Nº de Horas Destinadas	Quién y Cuánto Aporta \$		
			Aporte Propio	Municipalidad	Total \$
TOTAL ITEM					

6.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto en gastos operacionales, equipamiento y recursos humanos, señalando el origen y monto de los aportes.

Item	Aporte Propio	Municipalidad	Total Item
Gastos Operacionales			
Equipamiento o Materiales			

Recursos Humanos			
Total			

Fecha: ____ / ____ / 2021

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SITUACIÓN COMERCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Peñalolén,.....de 2021

Yo _____ Cédula de Identidad _____ en calidad de representante legal de la organización _____ declaro que:

- a) La organización **no** está declarada en quiebra.
- b) Sus directores o administradores **no** están sometidos a proceso o condenados en causa criminal
- c) Sus directores o administradores **no** están impedidos de contratar por afectarles cualquier inhabilidad legal o judicial.
- d) La organización **no** tiene entre sus directores o administradores, a una o más personas que presten asesorías permanentes a la Municipalidad o Corporaciones Municipales de Peñalolén o se encuentren vinculadas con éstas a través de contrato a honorarios o suma alzada.
- e) La organización **no** se encuentra en mora en la presentación de rendición de gastos por concepto de proyectos o actividades financiadas por el municipio de Peñalolén.

Firma del Representante Legal

ANEXO 2
CARTA DE APOYO A LA INICIATIVA

Yo _____ (nombre completo del Representante legal),
Rut _____ en representación de la organización
_____ manifiesto mi compromiso de apoyo al
Proyecto de la organización _____,
que está postulando al IV Llamado de Fondo para iniciativas de Inversión para el Desarrollo Deportivo Local 2021,
con el proyecto denominado _____

Firma
Representante Organización Patrocinante

ANEXO 3
CARTA COMPROMISO DE APORTE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Yo _____ RUT _____ en _____
representación de la organización _____ manifiesto el
compromiso de aporte de mano de obra para el proyecto denominado
_____, que está postulando al XVII llamado del
Fondo para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo local 2021.

_____ Firma
Representante Organización

ANTECEDENTES ADJUNTOS: Indicar con una X la información que anexa en su postulación (documentos que deben presentar todas las organizaciones postulantes al Fondo Concursable).

DOCUMENTO	CHECK
Documentación obligada para todos los proyectos:	
a) Formulario de Postulación de Proyectos, adjunto a las presentes Bases;	
b) Declaración Jurada Simple, adjunta a las presentes Bases (ANEXO 1);	
c) Certificado de inscripción en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl);	
d) Fotocopia del RUT de la organización (por ambos lados);	
e) Fotocopia de la libreta de ahorro u otra cuenta bancaria a nombre de la organización;	
f) Fotocopia Cédula de Identidad del Representante Legal de la organización (por ambos lados);	
g) Dos (2) cotizaciones por cada gasto en adquisiciones de bienes, o eventos o mobiliario a adquirir (en los proyectos de infraestructura se debe considerar el retiro de escombros si es necesario);	
h) Cartas de apoyo al proyecto suscritas por organizaciones de interés público de la comuna (ANEXO 2).	
Documentación obligatoria para proyectos de Infraestructura:	
a) Fotocopia del comodato, permiso de uso o autorización del propietario del lugar donde se pretende realizar el proyecto;	
b) Croquis de la obra a realizar.	

PAUTA DE ADMISIBILIDAD: Indicar con una X cuando el proyecto postulante cumple con los siguientes requisitos para la admisibilidad (Uso interno).

1. Estatutos de la organización	
2. Personalidad Jurídica	
3. Vigencia de la directiva	
4. No deuda con el Municipio	
5. Aprobación técnico - jurídica	

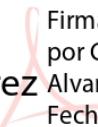
2. **PUBLÍQUESE** el presente decreto y las respectivas Bases de Postulación en la página web de la Municipalidad de Peñalolén.
3. **IMPÚTESE** el gasto que involucre el presente fondo concursable a la cuenta municipal Nº 215.24.01.006.011.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE a quien corresponda, **CÚMPLASE, HECHO ARCHÍVESE.**

Luz Marina Roman Duk

 Firmado digitalmente por Luz Marina Roman Duk
 Fecha: 2021.02.26 19:22:28 -03'00'

LUZ MARINA ROMÁN DUK
 SECRETARIA MUNICIPAL

Carolina Leitao Alvarez

 Firmado digitalmente por Carolina Leitao Alvarez - Salamanca
 Fecha: 2021.02.26 15:58:00 -03'00'
 CAROLINA LEITAO ALVAREZ-SALAMANCA
 ALCALDESA

Patricia Enrique
 Escobar Cárdenas

AM/SM/DJM/MEFA/DMR/ddc

DISTRIBUCION:

- = Dirección de Asesoría Jurídica.
- = Secretaría Municipal
- = Dir. de Adm. y Finanzas.
- = DIDEKO
- = Dpto. Participación Ciudadana
- = Of. de Partes.

Revisado por JMF.