

PROVIDENCIA, 5 AGO 2019

EX.Nº 1103 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N° 16.324 de fecha 10 de Julio de 2019, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se solicita decretar la aprobación de las Bases y la apertura del proceso de postulación para el **"FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2019 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases de Postulación para el **"FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2019 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Declárase abierto el proceso de postulación para el **"FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2019 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.-

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del concurso FONDEVE	05 de Agosto de 2019
Inicio de preguntas	05 de Agosto de 2019
Final de preguntas	26 de Agosto de 2019
Publicación de respuestas	16 de Septiembre de 2019
Cierre de recepción de proyectos (en Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, Av. Pedro de Valdivia N° 963)	6 de Noviembre de 2019 hasta las 12:00 horas
Inicio de proceso de evaluación (fecha estimada)	11 de Noviembre de 2019
Término del proceso de evaluación (fecha estimada)	30 de Diciembre de 2019
Presentación al Concejo para adjudicación de proyectos (fecha estimada)	21 de Enero de 2020
Firma de convenio de ejecución (fecha estimada)	Marzo de 2020

3.- Publíquese la apertura del proceso y las Bases de Postulación al **"FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2019 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, por la Dirección de Comunicaciones, en la página web Municipal www.providencia.cl, el día **5 de Agosto de 2019**.-

4.- El encargado del proceso es don **RODRIGO ZALAUQUETT GOMEZ**, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PLH/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Interesado

Dirección de Desarrollo Comunitario

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 2142 -



soyprovidencia

Dirección de Desarrollo Comunitario

MEMO N° 16324 /
ANTC.: Memo N° 16213
MAT. : Bases Postulación FONDEVE



PROVIDENCIA, julio 10 de 2019

DE: RODRIGO ZALAUQUETT GOMEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



Junto con saludar cordialmente, adjunto envío a usted para vuestra consideración y aprobación correspondiente:

- Bases Postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)

Solicito a usted si así lo estima conveniente, remitir los antecedentes una vez aprobados a Secretaría Municipal, para la elaboración del correspondiente Decreto

Saluda atentamente a Ud.,

RODRIGO ZALAUQUETT GOMEZ
Director



V° B° SECPLA



V° B° JURIDICA



V° B° CONTROL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



RZG/evmg

CP 1716
25-7-2019



FONDO DE DESARROLLO VECINAL FONDEVE 2019
BASES DE POSTULACIÓN

I. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases se enmarcan dentro de lo dispuesto en el “Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal”.

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado por Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, tiene por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos o por la Unión Comunal de Juntas de Vecinos (en adelante Organizaciones Postulantes), destinados a la solución de problemas que afectan directamente a los vecinos de Providencia, que constituyan un aporte significativo al desarrollo de la comuna y de sus habitantes.

El FONDEVE financiará proyectos de mejoramiento de infraestructura habitacional en conjuntos habitacionales regulados por la Ley N°19.537 sobre Copropiedad Inmobiliaria, cuyo propósito sea abordar las problemáticas de deterioro y obsolescencia en el hábitat residencial que afectan la calidad de vida y el desarrollo comunitario de los vecinos de Providencia. Los tipos de proyecto que se financiarán son los que se indican en el punto IV de las presentes Bases de Postulación.

Tanto el Cronograma, como las bases del concurso, formularios, respuestas a consultas y cualquier otro documento administrativo relacionado con el concurso, serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Providencia. En el presente llamado a postulación FONDEVE 2019, se priorizan los proyectos de seguridad, habitabilidad y accesibilidad universal, según se describe en el punto IV. Líneas Proyectos a Financiar.

II. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el Fondo de Desarrollo Vecinal del año 2019, asciende a la suma de \$ 600.000.000 (seiscientos millones). El 7% de esta suma se reserva a la posible contratación de estudios para desarrollar los proyectos que resulten beneficiado. Por lo tanto, el monto a repartir entre los proyectos seleccionados es de \$ 558.000.000.-

III. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso FONDEVE 2019 es el que se entrega en la tabla a continuación. Podrá haber variaciones en aquellas actividades en que se indica “fecha estimada” en virtud de la cantidad de proyectos presentados, trámites imprevistos o fechas de sesiones de Concejo Municipal.

Las consultas serán recibidas a través del correo electrónico fondeve@providencia.cl hasta la fecha indicada en el cronograma. Las respuestas serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Providencia.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del concurso FONDEVE	05 de Agosto de 2019
Inicio de preguntas	05 de Agosto de 2019
Final de preguntas	26 de Agosto de 2019
Publicación de respuestas	16 de Septiembre de 2019
Cierre de recepción de proyectos (en Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, Av. Pedro de Valdivia N° 963)	6 de Noviembre de 2019 hasta las 12:00 horas
Inicio de proceso de evaluación (fecha estimada)	11 de Noviembre de 2019
Término del proceso de evaluación (fecha estimada)	30 de Diciembre de 2019
Presentación al Concejo para adjudicación de proyectos (fecha estimada)	21 de Enero de 2020
Firma de convenio de ejecución (fecha estimada)	Marzo de 2020

**IV. LÍNEAS DE PROYECTOS A FINANCIAR**

En el presente llamado a postulación FONDEVE 2019, se priorizan los criterios de seguridad, habitabilidad y accesibilidad universal. A partir de esta priorización se definen las líneas de proyectos que financiará el presente llamado. De esta manera se financiarán proyectos que aborden la seguridad estructural de las construcciones, que garanticen la seguridad en el transporte vertical de residentes, que incorporen sistemas de detección y o contención de incendios, que mejoren las redes de instalaciones y que mejoren techumbres y sistemas de evacuación de aguas lluvias.

Las líneas específicas que financiará el presente concurso son los siguientes tipos de proyectos:

LÍNEA 1:**PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES NO EDIFICADOS**

- 1.1.- Instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales del siguiente tipo: cierres perimetrales, rejas de protección, portones eléctricos, sistemas de alarma contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación. Los cierres de pasajes y perimetrales deberán cumplir con la Ordenanza de "Cierre de Calles o Pasajes de la Comuna de Providencia".
- 1.2.- Sistemas de generación eléctrica para espacios comunes, ascensores y vías de evacuación.

LÍNEA 2:**PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES EDIFICADOS**

- 2.1.- Reparación o reposición de techumbres y sistemas de evacuación de aguas lluvias
- 2.2.- Reparación e impermeabilización de losas de cubiertas en edificios
- 2.3.- Reparación de balcones, cornisas y marquesinas en conjuntos habitacionales, con peligro de desprendimiento (incluye pintura de terminación).
- 2.4.- Reparación o reposición de redes de agua potable y alcantarillado.
- 2.5.- Reparación, instalación o reposición de redes secas y húmedas para el combate del fuego.
- 2.6.- Reparación, o reposición de sistemas de almacenamiento de agua potable, sistemas de bombas impulsoras, redes de distribución y descargas, además de sus respectivos sistemas eléctricos.
- 2.7.- Normalización de líneas de gas y ductos de evacuación de gases.
- 2.8.- Normalización de redes eléctricas.
- 2.9.- Normalización de accesos para personas con movilidad reducida y vías de evacuación. (Este proyecto deberá cumplir con los requisitos de diseño indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigente al momento de la postulación).
- 2.10.- Instalación, reparación o reposición de sistemas de alarmas contra incendios.
- 2.11.- Mantenimiento o reposición de extintores de acuerdo a la normativa vigente.
- 2.12.- Instalación, normalización o mejoramiento de ascensores.

**V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Las comunidades interesadas en participar deberán postular al FONDEVE, a través de las Organizaciones Postulantes: Junta de Vecinos o Unión Comunal. Estas últimas deberán encontrarse activas y al día con las rendiciones de cuentas que corresponda exigir, asociadas a las subvenciones otorgadas por el Municipio con vigencia al año anterior al día de postulación. Será la Dirección de Control la entidad municipal que certifique dicha condición.

Las Organizaciones Postulantes de la comuna de Providencia, deberán contar con personalidad jurídica y directiva vigente. Además, deberán estar inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos de la Municipalidad de Providencia. Se recuerda que, de acuerdo a lo indicado a la Ley N°19.418 se prohíbe a funcionarios municipales participar de las directivas de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Los requisitos indicados serán verificados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias.

En aquellas unidades vecinales donde no exista Junta de Vecinos con directiva vigente o ésta no cumpla alguno de los requisitos indicados en párrafos previos, se admitirá que el proyecto sea presentado a través de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia, siempre y cuando ésta última cumpla con dichos requisitos. En las unidades vecinales donde exista Junta de Vecinos activa, las comunidades podrán postular a través de estas Juntas de Vecinos o a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

Las Comunidades, a través de las Organizaciones Postulantes, podrán presentar uno o más proyectos que se ajusten a las líneas de financiamiento indicadas en el punto IV de las presentes Bases de Postulación. Cada proyecto deberá ser presentado en forma independiente y será sometido a evaluación en forma individual, según las Pautas de Evaluación establecidas en las presentes Bases de Postulación; y dependiendo de los recursos disponibles en el Fondo de Desarrollo Vecinal, se determinará los proyectos que pueden ser adjudicados.

Dependiendo de la categoría de riesgo de los proyectos presentados, cada comunidad deberá presentar un aporte por proyecto seleccionado equivalente al 5% del total del proyecto, en el caso de los proyectos tipo A y equivalente al 10% del total del proyecto, en el caso de los proyectos tipo B. Dicho aporte deberá ser ingresado cuando el proyecto sea seleccionado antes de la firma del convenio en Tesorería Municipal.

Las Organizaciones Postulantes deberán velar por que las Comunidades que presenten más de un proyecto lo hagan de forma independiente, es decir en sobres separados por proyecto, incluyendo en cada uno todos los documentos que se solicitan para la postulación. La utilización de un mismo sobre o de un mismo formulario para postular más de un proyecto será causal de inadmisibilidad.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Las Organizaciones Postulantes, deberán adjuntar para cada uno de los proyectos que postulen, dos sobres cerrados, indicando en la carátula de cada uno de ellos el "original" y la "copia". Cada sobre deberá incluir los antecedentes administrativos y técnicos que se indican en los listados a continuación.

Los formularios y documentos deberán estar completos en todos los campos detallados y debidamente firmados por los integrantes de la directiva vigente de la Organización Postulante y del Comité de Administración indicados en los formularios, además de cualquier otro documento solicitado en las Bases de Postulación:



I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a. **Formulario N°1 “Ficha de postulación”**, corresponde a la identificación de la Organización Postulantes y la Comunidad beneficiaria, así como a la definición del tipo de proyecto postulado.

Los representantes de la comunidad de copropietarios que firman este formulario acreditan que la información entregada en él, sea veraz.

- b. **Formulario N°2 “Aprobación del proyecto por la Organizaciones Postulantes”**, a través del cual la organización acuerda la postulación del proyecto al FONDEVE 2019, expresa claramente el monto total del proyecto y el monto que aportará la Comunidad en caso de ser adjudicada la propuesta.

- c. **Formulario N°3 “Declaración de condiciones permanentes de salud”**, En este formulario se deben identificar a todos los residentes que se declaren en alguna de las categorías de condiciones permanentes de salud (personas postradas, con discapacidad, con enfermedades de carácter catastrófico, con pensión de invalidez, adultos mayores) informando: nombre completo, dirección exacta, categoría en la que se encuentra y R.U.T.

Se debe considerar que para la etapa de postulación no se solicitan documentos que certifiquen las condiciones declaradas en el Formulario N°3.

Sin embargo, en el caso de que una comunidad resulte beneficiada, previo a la firma del convenio, esta comunidad deberá ingresar un documento que certifique la condición declarada de la siguiente manera:

- Para personas postradas o con discapacidad, se deberá presentar el certificado de inscripción en el registro nacional de discapacitados o un certificado extendido por un médico que acredite la condición de salud en los términos descritos en las presentes bases.
- Para personas con enfermedades de carácter catastrófico, se deberá presentar un certificado provisto por Fonasa o por la Isapre correspondiente, donde se informe de la activación de Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas o un certificado extendido por un médico que acredite la condición de salud en los términos descritos en las presentes bases.
- Para personas con pensión de invalidez, se deberá presentar un certificado donde la AFP correspondiente informe del pago de dicha pensión.
- Para adultos mayores, se deberá presentar copia del RUT por ambos lados.

- d. **Formulario N°4 “Declaración de inhabilitación de funciones en comité de administración para funcionarios/as municipales durante proceso FONDEVE”**. Aquellos comités de administración regulados por la Ley N°19.537 sobre Copropiedad Inmobiliaria, que dentro de sus miembros cuenten con un funcionario de la Municipalidad de Providencia deberán marginar a dichos integrantes de todo el proceso vinculado a la postulación al FONDEVE dejando constancia de esta medida en este Formulario.

- e. **Copia del acta reducida a escritura pública donde conste la elección y vigencia del Comité de Administración de la Comunidad Postulante del proyecto.**

- f. **Copia del acta de la asamblea acorde a la Ley 19537 sobre Copropiedad Inmobiliaria o de la consulta de la comunidad** postulante del proyecto, reducida a escritura pública, en que se aprueba la postulación del proyecto al FONDEVE. Dicha acta deberá identificar el proyecto y la aprobación de la comunidad de entregar un aporte económico correspondiente a una parte del costo total del proyecto.

- g. **Copia del Reglamento de Copropiedad de la Comunidad inscrito en el Conservador de Bienes Raíces** en el que se establezca la vigencia del Comité de Administración y los límites de la copropiedad para determinar si el área de intervención del proyecto se ubica dentro de los límites de la copropiedad.



La postulación de un proyecto fuera de los límites de la copropiedad, será causal de inadmisibilidad, **salvo que exista autorización ante notario del propietario de los terrenos correspondientes, la que deberá ser adjunta a la postulación.**

II. ANTECEDENTES TÉCNICOS

a. Expediente Técnico.

1. Presupuesto detallado en Listado de Partidas (Anexo N°1, adjunto) en el que se detallen los ítems necesarios para realizar los trabajos (Ej: "andamios", "pintura", etc), identificando cantidades con sus respectivas unidades (Ej. m2), precios unitarios y totales (en pesos). Los ítems deben presentarse desglosados en actividades constructivas específicas, excepto en el caso de aquellos ítems que no se puedan desglosar como instalación de faenas, aseo general, en estos casos si se podrán presentar ítems globales.
Se deberá contemplar en el presupuesto, ítems para Instalación de Faenas y Letrero de Obras (indicado en el último punto de las presentes Bases de Postulación).
No se deberá incluir dentro del presupuesto honorarios para contratación de asesores, inspectores técnicos, coordinadores generales y cualquier otro recurso humano que desarrolle labores que no digan directa relación con la ejecución de la obra. Los proyectos cuyos presupuestos presentados incluyan estos gastos serán declarados inadmisibles.
2. Especificaciones Técnicas del proyecto. Los ítems descritos deben coincidir con los identificados en el "Listado de Partidas". Se deberán detallar todos los ítems indicados en el listado de partidas, especificando los materiales a utilizar en cada trabajo, forma de instalación, normativa vigente, etc.
3. Planos generales y de especialidades (si corresponde), donde se indique la situación actual y los trabajos proyectados. Si las comunidades no poseen un registro con los planos originales correspondientes a su propiedad, podrán consultar en el Departamento de Catastro de la Municipalidad de Providencia en el horario dispuesto para desarchivos de documentos (8:30 A 13:00h). En caso de no disponer de la totalidad de los planos requeridos por esta vía, se recomienda consultar en otros servicios como Aguas Andinas, Enel, Conservador de Bienes Raíces, etc.

La presentación de más de un proyecto en alguno de los formularios indicados, será **causal de inadmisibilidad**.

VII. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los sobres, con los formularios, actas y el expediente técnico deberán ser entregados en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N° 963, el día y la hora indicadas en el Cronograma del Punto III de las presente Bases.

Por cada proyecto se entregará **dos sobres cerrados idénticos (original y copia)**, con toda la documentación solicitada. Será responsabilidad del Proponente el cumplimiento de esto. Para efectos de la evaluación se considerará un solo sobre (original), quedando el otro sobre (copia) en custodia de la Secretaría Municipal.

Los proyectos presentados extemporáneamente, en un solo sobre o en dependencias municipales distintas a la Oficina de Partes, serán **declarados inadmisibles**



Los sobres deberán venir caratulados con lo siguiente:

Destinatario	Director(a) de Desarrollo Comunitario
Remitente	El remitente corresponderá a la Organización Postulante, ya sea Junta de Vecinos o Unión Comunal de Juntas de Vecinos. Deberá indicar: • Nombre de la Organización Postulante • Correo electrónico de la Organización Postulante
Materia	Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) 2019
Proyecto	• Línea de proyecto: según punto IV de estas bases. • Nombre del proyecto.
Documento	ORIGINAL / COPIA (según corresponda)
Comunidad	• Nombre de la Comunidad beneficiaria • Dirección de la Comunidad beneficiaria • Correo electrónico de la Comunidad beneficiaria (si aplica) • Nombre del presidente del Comité de Administración • Teléfono del presidente del Comité de Administración • Correo electrónico del presidente del Comité de Administración • Nombre del Administrador de la Comunidad u otro integrante del Comité de Administración • Correo electrónico del Administrador de la Comunidad u otro integrante del Comité de Administración

Se recomienda que las carátulas utilizadas no contengan textos manuscritos, a fin de facilitar la comprensión de datos de contacto entre otros.

VIII. RECEPCIÓN Y COMISIÓN EVALUADORA

A. RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS:

La recepción de los proyectos, se realizará en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del punto III.

Tras la recepción de los sobres entregados dentro del plazo establecido, la Secretaría Municipal generará un acta con el “**Listado de participantes a FONDEVE 2019**”, en la que se indicará el folio de recepción, nombre de la Organización Postulante, nombre del proyecto y la identificación del depositante: nombre, RUT y teléfono.

Una vez constituida la Comisión Evaluadora, la Secretaría Municipal hará entrega de los sobres que tiene en custodia a la Secretaría Técnica de la Comisión Evaluadora a través de un “**Acta de Entrega**”, a la que se anexará el “**Listado de participantes a FONDEVE 2019**”.



B. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- El Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien éste designe como representante, quién presidirá la Comisión.
- La Secretaria(o) Comunal de Planificación o quien éste designe como representante.
- El Director(a) Jurídico o quien éste designe como representante.
- El Director(a) de Obras Municipales o quien éste designe como representante.
- Un funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o Secpla que actuará como Secretario Técnico de la Comisión y será designado en acuerdo por los Directores (DIDECO-SECPLA), que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

El Secretario Técnico, será responsable de la fiel custodia de los documentos sujetos a evaluación, de la elaboración de las actas de reunión de la Comisión Evaluadora, así como de los informes que deba emitir la Comisión Evaluadora, donde se deben incluir todas sus consideraciones o decisiones.

C. ENTREGA DE LOS PROYECTOS A LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora, citará a Sesión de Constitución de la Comisión Evaluadora. La Secretario Abogado Municipal o quien ésta designe, acudirá con el sobre "original" de cada proyecto y confeccionará un **"Acta de Entrega"**, a la que se anexará el **"Listado de participantes a FONDEVE 2019"**.

En primer lugar, se levantará **"Acta de Constitución de la Comisión Evaluadora"** donde queden consignados: nombre, RUT y unidad de origen de los integrantes. En caso de existir reemplazantes designados por algún miembro titular de la Comisión Evaluadora, se indicará además el memorándum que lo designa como tal.

La copia cerrada de los sobres de cada proyecto, permanecerán en custodia de la Secretaría Municipal durante todo el proceso de evaluación, hasta la adjudicación de los proyectos por parte del Concejo Municipal. Sin perjuicio de lo anterior y en caso de requerir una consulta de la documentación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la apertura del sobre "copia" que se realizará en presencia de la Secretario Abogado Municipal, quién levantará Acta donde quedarán consignados los asistentes y los documentos que se entregarán en copia, en caso de ser requeridos por la Comisión. Todo Sobre que hay debido ser abierto en este acto, será nuevamente cerrado al finalizar el mismo y continuará en custodia de la Secretaría Municipal.

IX. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE:

El Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora, una vez cumplida la fecha de cierre de recepción de proyectos, según lo establecido en el punto III, y previo a la constitución de la Comisión Evaluadora, solicitará vía correo electrónico al Jefe de Departamento o Director, según corresponda según el siguiente listado, la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de cada Organización Postulante:

Al Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Existencia de Personalidad Jurídica de la Organización Postulante.
- Vigencia de la directiva de la Organización Postulante, al día de cierre de la postulación.



- Inscripción de la Organización Postulante en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de Providencia o bien que se haya iniciado el trámite de inscripción previo a la fecha de cierre de la postulación.

A la Dirección de Control:

- La existencia de rendiciones pendientes del año anterior a la postulación, por parte de la Organización Postulante.

A la Dirección de Personas:

- La presencia de funcionarios municipales integrando la Directiva de la Organización Postulante o de alguno de los Comité de Administración.

El Secretario Técnico presentará esta información a la Comisión Evaluadora como antecedente de la evaluación de tal forma que aquellas Organizaciones Postulantes que no cumplan con los requisitos indicados, no continuarán con el proceso de evaluación declarándose inadmisibles los proyectos presentados por esta Organización.

B. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

La Comisión Evaluadora procederá a abrir cada sobre y verificar que posean la totalidad de la documentación solicitada.

En caso de detectar alguno de los siguientes errores formales, el Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora informará del problema por correo electrónico (identificando la falta) a la Organización Postulante, con copia al presidente del Comité y al administrador (u otro miembro del Comité) de la Comunidad Postulante, utilizando para ello el correo electrónico informado en el Formulario N°1 o en la carátula del sobre, otorgando un plazo de 5 días hábiles para subsanar la situación:

- i) Falta de firmas en alguno de los formularios o documentos.
- ii) Las copias de las actas indicadas en las letras c y d de los "Antecedentes Administrativos" del punto VI de las presentes Bases de Postulación.
- iii) Copia del Reglamento de Copropiedad de la Comunidad inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.

La entrega de documentación faltante requerida por la Comisión, deberá realizarse en Oficina de Partes dentro del plazo indicado en el horario de atención habitual de dicha unidad, en dos sobres cerrados (indicando en la carátula el "original" y la "copia"), considerando las mismas indicaciones contenidas en el punto "VII. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS". El sobre indicado como "copia" quedará en custodia de la Secretaría Municipal.

Una vez cumplido el plazo, la Secretaría Municipal elaborará un acta de recepción de los antecedentes ingresados, indicando: número de proyecto (correspondiente al folio de recepción inicial), nombre de la Organización Postulante, nombre del proyecto y fecha de recepción.

Los proyectos que hayan resuelto en tiempo y forma las rectificaciones requeridas, ingresarán al proceso de evaluación. Aquellos que no, serán declarados inadmisibles.

Se levantará un "**Acta de Admisibilidad de Postulantes**", donde quedarán consignados aquellos proyectos admisibles y aquellos inadmisibles por falta de documentación o por incumplimientos de requisitos a la Organización Postulante, o por cualquiera de las causales definidas en las presentes bases detallando la causal. Dicha Acta deberá ser firmada por todos los miembros que se constituyeron en la Comisión Evaluadora.



C. EVALUACIÓN:

La evaluación de los proyectos admisibles se realiza según los criterios de evaluación establecidos en la Tabla N°2 "Pauta de Evaluación-Ponderación de los Subcriterios"

- a) **EVALUACIÓN TÉCNICA:** Considera la calidad del expediente entregado, en el que deberá presentar a lo menos el presupuesto detallado desglosando cada ítem (según formulario Anexo N°1), las Especificaciones Técnicas de los trabajos a realizar para materializar la solución planteada y los planos presentados en el que se indique la situación actual, los trabajos a ejecutar y los planos de especialidades, si corresponden. Se verificará la coherencia de los documentos entre sí.
- b) **EVALUACIÓN SOCIAL:** Se dará prioridad a los proyectos que consideren beneficiarios directos con población vulnerable, según la información declarada en el Formulario N°1 y considerando las siguientes definiciones:
- a. **Persona con discapacidad:** Quién ha sido diagnosticada con una condición permanente que puede involucrar: dificultades físicas y o de movilidad; mudez o dificultad en el habla; sordera o dificultad para oír aun usando audífonos; ceguera o dificultad para ver aun usando lentes; y de tipo mental: dificultad mental o intelectual o dificultad psiquiátrica.
 - b. **Persona postrada:** Quien padece una discapacidad severa que implica una pérdida de autonomía que puede afectar las siguientes funciones: bañarse, vestirse, trasladarse, alimentarse, continencia de esfínteres, usar el inodoro.
 - c. **Enfermedad catastrófica:** Es un diagnóstico de salud grave y costoso que puede amenazar la vida del paciente pudiendo provocarle una discapacidad prolongada o permanente. Se reconocerán en esta categoría aquellas personas que cuenten con un diagnóstico reconocido por la Superintendencia de Salud en la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC).
 - d. **Personas mayores:** Residentes que a la fecha de la postulación tengan en el caso de ser mujeres una edad igual o superior a los 60 años y en caso de hombres una edad igual o superior a los 65 años.
 - e. **Pensionados por invalidez:** Según la definición de la Superintendencia de Pensiones, serán los residentes que, tras sufrir un menoscabo permanente de su capacidad de trabajo, a consecuencia de una enfermedad o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales, reciban una pensión.
 - f. **Antigüedad del Edificio:** Se refiere a la data del edificio, determinada por la Recepción Final (u otro documento que la acredite).
 - g. **Relación avalúo fiscal-M2:** Se determinará un índice promedio del edificio, para lo cual se considerará la superficie total de un piso (en general se considerará el 3° piso del edificio) y el avalúo fiscal de todos los departamentos del mismo piso seleccionado.
 - h. **Cobertura:** Se evaluará la cobertura del proyecto presentado, de acuerdo a la cantidad de departamentos que posea la comunidad postulante.
- c) **RIESGO:** Se evaluará el nivel de emergencia que presenten los proyectos atendiendo el riesgo que presenta para la comunidad y las personas, de acuerdo a la tabla N°1 y la Pauta de Evaluación anexas.

Aplicando la Pauta de Evaluación, cada uno de los proyectos admisibles serán evaluados. Esta evaluación de los antecedentes, entregará a cada proyecto un puntaje que será la sumatoria de todos los subcriterios que les correspondan, según su categoría de emergencia.



La Comisión Evaluadora elaborará una **"Tabla de Puntajes"** donde se ordenarán los proyectos de acuerdo a su puntaje total obtenido, de mayor a menor. En virtud, de la Tabla de Puntajes, la Comisión Evaluadora generará una propuesta de adjudicación que considerará los proyectos según su orden de prelación, hasta agotar los recursos del presupuesto asignado por el Municipio para el concurso, lo que quedará plasmado en un **"Informe de Evaluación"**, firmado por cada integrante de la Comisión Evaluadora.

En el Informe de Evaluación se identificará el estado de todos los proyectos sometidos a evaluación: para los "inadmisibles" se indicará el motivo de su inadmisibilidad, para los "admisibles" se indicará el puntaje obtenido en cada subcriterio y el total, identificando los "seleccionados" de acuerdo al puntaje obtenido. También se deberá incluir en el informe cualquier consideración adoptada por la Comisión que no esté incluida en las presentes bases o en el "Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal", y la propuesta de adjudicación, explicitando cuando existan comunidades que adjudicarían más de un proyecto.

Cabe hacer notar que la factibilidad técnico financiera de los proyectos seleccionados solo se establece en la etapa de elaboración del expediente técnico de contratación, que se define en el punto XI de las presentes Bases de Postulación.

D. FACULTADES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) Una vez revisados el total de los proyectos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de solicitar a los proponentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo a la letra B.- "Revisión de antecedentes".
- b) La Comisión Evaluadora podrá mediante decreto exento modificar si lo considera necesario la o las fechas fijadas en el cronograma dispuesto en el punto III de las presentes bases.
- c) La Comisión Evaluadora podrá declarar la inadmisibilidad de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes bases.

X. DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS

La Comisión Evaluadora enviará el Informe de Evaluación con la propuesta de adjudicación al Director(a) de Desarrollo Comunitario para su envío al Director(a) Jurídico y al Director(a) de Control de la Municipalidad de Providencia, para su pronunciamiento sobre el examen de legalidad, previo a su envío a la Alcaldesa de Providencia.

La Alcaldesa dispondrá la presentación de este informe al Concejo Municipal, el que deberá pronunciarse acerca de cada uno de los proyectos sometidos a su consideración.

En el caso en que la propuesta de Adjudicación considere más de un proyecto de una misma Comunidad, el Concejo podrá decidir el rechazo de algunos de ellos y evaluar si beneficia a una o más comunidades con los recursos disponibles, siguiendo la priorización indicada por la Tabla de Evaluación.

Los proyectos seleccionados que sean adjudicados por el Concejo Municipal, serán ratificados mediante Decreto Alcaldicio, el cual deberá contemplar el aporte del municipio y la contribución de los vecinos.

La Dirección de Desarrollo Comunitario notificará por escrito de la adjudicación o rechazo de los proyectos a las Organizaciones Postulantes. En el caso del rechazo de la postulación se indicará el motivo, tanto si es por inadmisibilidad, por decisión del Concejo o por la posición del proyecto dentro de la **Tabla de Puntaje**, de manera orientar a las



Comunidades respecto de futuras postulaciones. En el caso de la adjudicación, informará a la comunidad el número del respectivo decreto que la ratifica, el que será requerido al momento de ingresar el aporte en Tesorería Municipal.

La Comunidad beneficiada deberá ingresar el aporte correspondiente al proyecto adjudicado, en Tesorería Municipal, a nombre de la Organización Adjudicada, verificando que quede claramente especificada la organización, considerando para ello el nombre de la Junta de Vecinos o Unión Comunal, Rut, el domicilio, nombre del representante legal y la individualización del proyecto al que se destinan los fondos y el decreto que lo adjudica. Si por cualquier causa el proyecto no llegara a ejecutarse, el aporte será devuelto al depositante.

Una vez ingresado el aporte, la Organización Postulante que resulte beneficiada con la adjudicación de un proyecto con recursos del FONDEVE (en adelante, la Organización Adjudicada), deberá suscribir un Convenio Mandato Especial con la Municipalidad de Providencia mediante el cual delegará todo el proceso licitatorio a la Municipalidad de Providencia y deberá considerar el aporte de carácter económico, en pesos, de ambas partes.

El convenio será suscrito por la Alcaldesa y por el Presidente de la Organización Adjudicada, en su calidad de representante legal de ésta.

XI. DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS SOBRES

El Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora procederá a cerrar los sobres de todos los proyectos, para entregarlos mediante **"Acta de Devolución"** al Director(a) de Desarrollo Comunitario, indicando aquellos que fueron adjudicados y aquellos que no.

El Director(a) de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, procederá a devolver los sobres a cada una de las Organizaciones Postulantes que no hayan sido adjudicadas, levantando actas individuales de entrega debidamente firmadas por su representante.

El Director de Desarrollo Comunitario hará envío a la Secretaría Comunal de Planificación los sobres de los proyectos adjudicados, junto al decreto de adjudicación y el respectivo convenio, una vez que éste haya sido firmado, para la ejecución de los proyectos.

XII. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Las obras o servicios que se ejecuten con cargo a este fondo sólo podrán contratarse si:

- 1) El convenio entre la Municipalidad y la Organización Adjudicada está suscrito por la Alcaldesa y el presidente correspondiente, en su calidad de representante legal de la Organización junto al Decreto Alcaldicio que lo aprueba.
- 2) La Organización Adjudicada hubiese efectuado el depósito del aporte correspondiente en Tesorería Municipal de acuerdo a lo establecido en el convenio.

La Municipalidad contratará la ejecución del proyecto a través de los mecanismos de contratación pública establecidos en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su reglamento, o través de un contrato vigente.

Los Términos Técnicos de Referencia así como las respectivas bases para la contratación de los proyectos adjudicados y financiados por el FONDEVE serán elaborados por la



Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Providencia, entendiendo que los Términos Técnicos de Referencia presentados por la comunidad pasarán a ser de propiedad municipal, por lo que podrán ser ajustados, total o parcialmente para la elaboración del expediente final en atención a los lineamientos y criterios determinados por el municipio en materia de contratación pública.

En este contexto, si durante el período de evaluación del expediente original para el desarrollo de las bases definitivas, el municipio detecta deficiencias que signifiquen la inviabilidad del proceso de contratación, ya sea por razones técnicas y/o económicas, el municipio, de común acuerdo con la comunidad registrado en Acta, podrá:

- Modificar el proyecto o sus especificaciones técnicas.
- Ampliar y/o rebajar partidas.
- Encargar estudios adicionales, los serán financiados con los recursos asignados para el proyecto.

Todo ello sin dejar de atender el objetivo del proyecto presentado y el presupuesto disponible.

Si de haberse desarrollado un estudio adicional para completar el expediente de contratación o si concluido el proceso de contratación, se establece que el proyecto requiere una asignación adicional al monto adjudicado, se presentará al Concejo Municipal quién determinará si (existiendo disponibilidad presupuestaria) aprueba la inyección total o parcial de los recursos necesarios para su ejecución o si este proyecto es desestimado por la municipalidad. En caso de asignación parcial de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, la diferencia deberá ser aportada por la Comunidad. En el caso de desestimar el proyecto, se podrá adjudicar la asignación de los fondos disponibles al proyecto que ocupe el lugar siguiente en la "Tabla de puntajes" y que se enmarque dentro del presupuesto que se libera.

En el caso que por aumentos de obra u obras extraordinarias se requiera aumento de los recursos asignados a un determinado proyecto, esta diferencia podrá ser cubierta por la comunidad. Si ello no es posible y existe necesidad de ejecutar los trabajos por razones técnicas, se deberá atener al mismo procedimiento indicado en el párrafo previo. El acuerdo a que se llegue quedará registrado en Acta firmada por el Comité de Administración de la comunidad y se deberá ingresar el aporte correspondiente previo a la contratación de las obras.

La Inspección Municipal del Contrato (IMC), estará a cargo del Departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención o la Dirección de Infraestructura.

Una vez concluida la ejecución del proyecto, los profesionales de las unidades municipales que efectuaron la inspección y/o seguimiento de los trabajos procederán a la revisión de los trabajos ejecutados, verificando que se hayan realizado conforme a las bases técnicas y a lo establecido en el contrato suscrito. Si los trabajos fuesen recepcionados de manera satisfactoria se le solicitará a el representante de la comunidad beneficiaria, que entregue por escrito su conformidad previa al pago final de la obra.

La Municipalidad procederá al pago de las obras o servicios al ejecutor del proyecto, de acuerdo a lo señalado en el contrato suscrito para la ejecución de las obras. En caso de quedar recursos disponibles luego del pago final de la obra, la diferencia será distribuida entre la Municipalidad y la Comunidad de acuerdo al porcentaje de aporte total al proyecto.



XIII. DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL FONDEVE

Las comunidades que presenten proyectos cuyo costo total sea superior a cinco millones de pesos, deberán considerar en su presupuesto la elaboración e instalación de un Letrero de Obras, en el que se entregará información de los trabajos que se ejecutarán, el plazo, el monto adjudicado, entre otras cosas. El formato de este letrero será elaborado por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.

La empresa Constructora a cargo de la ejecución de la obra será la encargada de instalar dicho el letrero y la comunidad deberá dar las facilidades para la instalación en sus dependencias o en el entorno a ellas.

RODRIGO ZALAQUETT GÓMEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Tabla N°1: CATEGORÍA DE ACUERDO A NIVEL DE RIESGO

Categoría Proyecto	Línea de Proyecto	Sub-Línea de Proyecto
A Riesgo Alto	Línea 2	2.3.- Reparación de balcones, cornisas y marquesinas en conjuntos habitacionales, con peligro de desprendimiento (incluye pintura de terminación). 2.4.- Reparación o reposición de redes de agua potable y alcantarillado. 2.5.- Reparación, instalación o reposición de redes secas y húmedas para el combate del fuego en edificios y condominios. 2.6.- Reparación, o reposición de sistemas de almacenamiento de agua potable, sistemas de bombas impulsoras, redes de distribución y descargas, además de sus respectivos sistemas eléctricos. 2.7.- Normalización de líneas de gas y los ductos de evacuación de gases. 2.8.- Normalización de redes eléctricas. 2.10.- Instalación, reparación o reposición de sistemas de alarmas contra incendios. 2.11.- Mantención o reposición de extintores de acuerdo a la normativa vigente. 2.12.- Instalación, normalización o mejoramiento de ascensores.
B Riesgo Media	Línea 1	1.3.- Instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales tales como: cierres perimetrales, rejas de protección, portones eléctricos, sistemas de alarma contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación (Los cierres de pasajes y perimetrales deberán cumplir con la Ordenanza de "Cierre de Calles o Pasajes de la Comuna de Providencia"). 1.5.-Sistema de generación eléctrica para espacios comunes, ascensores y vías de evacuación.
	Línea 2	2.1.- Reparación o reposición de techumbres y sistemas de evacuación aguas lluvias 2.2.- Reparación e impermeabilización de losas de cubiertas en edificios 2.9.- Normalización de accesos para personas con movilidad reducida y vías de evacuación. (Este proyecto deberá cumplir con los requisitos de diseño indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigente al momento de la postulación).



Tabla N°2: PAUTA DE EVALUACIÓN-PONDERACIÓN DE SUBCRITERIOS

FACTOR	SUBFACTOR - EXPLICACIÓN Y CÁLCULO												
EVALUACIÓN TÉCNICA (Considera 2 subfactores)	Se evaluará el "Listado de Partidas" observando que se encuentre desglosado, detallando los ítems necesarios para la ejecución de los trabajos, con unidades y cantidades según el formato del anexo N°1. Las Especificaciones Técnicas deberán coincidir con los ítems desglosados en el "Listado de Partidas" y detallar los trabajos indicando materialidades, calidades, etc. Se otorgará el puntaje desglosado de acuerdo a la siguiente tabla, obteniendo un puntaje máximo de 6 puntos a la Comunidad que entregue: a) planos con la situación actual y b) planos con las áreas a intervenir o de especialidades.	<table><tr><th>Las Esp. Técnicas versus Listado de Partidas</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>El 80% de los ítems o más son coincidentes</td><td>5.0</td></tr><tr><td>Menos del 80% de los ítems son coincidentes</td><td>0</td></tr></table>	Las Esp. Técnicas versus Listado de Partidas	Puntaje	El 80% de los ítems o más son coincidentes	5.0	Menos del 80% de los ítems son coincidentes	0					
		Las Esp. Técnicas versus Listado de Partidas	Puntaje										
		El 80% de los ítems o más son coincidentes	5.0										
		Menos del 80% de los ítems son coincidentes	0										
		<table><tr><th>El Presupuesto es:</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Completo y 100% desglosado</td><td>5.0</td></tr><tr><td>Completo pero con valores globales</td><td>3.0</td></tr><tr><td>Incompleto o con 1 solo valor global</td><td>0</td></tr></table>	El Presupuesto es:	Puntaje	Completo y 100% desglosado	5.0	Completo pero con valores globales	3.0	Incompleto o con 1 solo valor global	0			
		El Presupuesto es:	Puntaje										
Completo y 100% desglosado	5.0												
Completo pero con valores globales	3.0												
Incompleto o con 1 solo valor global	0												
<table><tr><th>Las Especificaciones Técnicas</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Define la mayoría de los ítems</td><td>4.0</td></tr><tr><td>No entrega Especificaciones Técnicas</td><td>0</td></tr></table>	Las Especificaciones Técnicas	Puntaje	Define la mayoría de los ítems	4.0	No entrega Especificaciones Técnicas	0							
Las Especificaciones Técnicas	Puntaje												
Define la mayoría de los ítems	4.0												
No entrega Especificaciones Técnicas	0												
<table><tr><th>Presentación de Planos</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Plano con las áreas a intervenir o especialidades</td><td>4.0</td></tr><tr><td>Plano de situación actual</td><td>2.0</td></tr><tr><td>No entrega planos</td><td>0</td></tr></table>	Presentación de Planos	Puntaje	Plano con las áreas a intervenir o especialidades	4.0	Plano de situación actual	2.0	No entrega planos	0					
Presentación de Planos	Puntaje												
Plano con las áreas a intervenir o especialidades	4.0												
Plano de situación actual	2.0												
No entrega planos	0												
EVALUACIÓN SOCIAL	Para determinar el puntaje de los subcriterios N°1 y N°2, se otorgará el puntaje máximo, detallado en cada subcriterio, a la comunidad que posea el mayor porcentaje en cada criterio con respecto a su comunidad, el resto de las comunidades se determinarán en forma proporcional. 1. CONDICIONES PERMANENTES DE SALUD (Puntaje máximo: 24): Se refiere al porcentaje obtenido de la sumatoria de personas postradas, con discapacidad, con enfermedades de carácter catastrófico, con pensión de invalidez y/o adultos mayores (hombres mayores de 65 años y mujeres mayores de 60 años) que posea la comunidad según lo declarado en el Formulario N°3 con respecto a la totalidad de residentes. 2. ANTIGÜEDAD DEL EDIFICIO (Puntaje máximo: 12): Se refiere a la data del edificio, determinada por la Recepción Final (u otro documento que la acredite). 3. RELACIÓN AVALÚO FICAL – M2 : Se determinará un índice promedio del edificio y se ponderará según la siguiente tabla: 4. COBERTURA : Se evaluará la cobertura del proyecto presentado, de acuerdo a la cantidad de departamentos que posea la comunidad postulante. Se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla.	<table><tr><th>Avalúo Fiscal (UF)/m2</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>< 25 UF/m2</td><td>12.0</td></tr><tr><td>25-30 UF/m2</td><td>10.0</td></tr><tr><td>30-40 UF/m2</td><td>6.0</td></tr><tr><td>> 40 UF/m2</td><td>4.0</td></tr></table>	Avalúo Fiscal (UF)/m2	Puntaje	< 25 UF/m2	12.0	25-30 UF/m2	10.0	30-40 UF/m2	6.0	> 40 UF/m2	4.0	
		Avalúo Fiscal (UF)/m2	Puntaje										
< 25 UF/m2	12.0												
25-30 UF/m2	10.0												
30-40 UF/m2	6.0												
> 40 UF/m2	4.0												
	<table><tr><th>Cant. Dpto. por edificio</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Mayor a 200</td><td>12.0</td></tr><tr><td>151 a 200</td><td>10.0</td></tr><tr><td>101 a 150</td><td>8.0</td></tr><tr><td>51 a 100</td><td>5.0</td></tr><tr><td>0 a 50</td><td>2.0</td></tr></table>	Cant. Dpto. por edificio	Puntaje	Mayor a 200	12.0	151 a 200	10.0	101 a 150	8.0	51 a 100	5.0	0 a 50	2.0
Cant. Dpto. por edificio	Puntaje												
Mayor a 200	12.0												
151 a 200	10.0												
101 a 150	8.0												
51 a 100	5.0												
0 a 50	2.0												
NIVEL DE RIESGO	Si el proyecto postulado es de categoría "A" (ver tabla N°1), una vez obtenido la ponderación de los criterios técnico y social, se le agregará al total de la sumatoria 20 puntos.												



FORMULARIO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN FONDEVE 2019

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
CORREO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
NOMBRE DE LA COMUNIDAD Y/O COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
DIRECCIÓN DE LA COMUNIDAD BENEFICIARIA	
CORREO ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD BENEFICIARIA O DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ADMINISTRADOR O MIEMBRO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN (DISTINTO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ)	
NOMBRE DEL PROYECTO	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO IMPUESTOS INCLUIDOS EN PESOS (incluye aporte propio)	\$
MONTO APOORTE PROPIO EN PESOS	\$
IDENTIFICAR EL PROBLEMA A RESOLVER Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Determinar cuál es la situación que motiva la ejecución del proyecto (diagnóstico) y la solución que se plantea. Identificar a quiénes afecta.	
BENEFICIARIOS DEL PROYECTO Identificar la totalidad de la población residente en el conjunto habitacional que resultará beneficiada con el proyecto	Cantidad de departamentos: _____ Cantidad de residentes de la comunidad: _____ Antigüedad del edificio (año): _____
TIPO DE PROYECTO QUE SE POSTULA (Marque con una X en el casillero correspondiente - debe marcar un solo casillero)	
LINEA 1: PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES NO EDIFICADOS	
1.1 Instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales tales como: cierres perimetrales, rejas de protección, portones eléctricos, sistemas de alarma contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación. Los cierres de pasajes y perimetrales deberán cumplir con la Ordenanza de "Cierre de Calles o Pasajes de la Comuna de Providencia".	
1.2 Sistemas de generación eléctrica para espacios comunes, ascensores y vías de evacuación.	



LINEA 2: PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES EDIFICADOS				
2.1 Reparación o reposición de techumbres y sistemas de evacuación aguas lluvias.				
2.2 Reparación e impermeabilización de losas de cubiertas en edificios.				
2.3 Reparación de balcones, cornisas y marquesinas en conjuntos habitacionales, con peligro de desprendimiento (incluye pintura de terminación).				
2.4 Reparación o reposición de redes de agua potable y alcantarillado.				
2.5 Reparación, instalación o reposición de redes secas y húmedas para el combate del fuego.				
2.6 Reparación, o reposición de sistemas de almacenamiento de agua potable, sistemas de bombas impulsoras, redes de distribución y descargas, además de sus respectivos sistemas eléctricos.				
2.7 Normalización de líneas de gas y los ductos de evacuación de gases.				
2.8 Normalización de redes eléctricas.				
2.9 Normalización de accesos para personas con movilidad reducida y vías de evacuación. (Este proyecto deberá cumplir con los requisitos de diseño indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigente al momento de la postulación).				
2.10 Instalación, reparación o reposición de sistemas de alarmas contra incendios.				
2.11 Mantención o reposición de extintores de acuerdo a la normativa vigente.				
2.12 Instalación, normalización o mejoramiento de ascensores.				
IDENTIFICACION Y FIRMA DE LOS DIRIGENTES RESPONSABLES DE LA POSTULACION DEL PROYECTO				
CARGO	NOMBRE	RUT	CORREO-ELECTRÓNICO	FIRMA
Presidente(a) de la Organización Postulante				
Miembro de la directiva de la Organización Postulante				
Presidente(a) del Comité de Administración de la Comunidad Beneficiaria				
Miembro del Comité de Administración de la Comunidad Beneficiaria o Administrador				

❖ Los representantes de la comunidad de copropietarios que firman este formulario acreditan que la información entregada en él, sea veraz.



FORMULARIO N°2

ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO POR LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

En Providencia a de.....2019, la asamblea de la
..... acordó la aprobación de la postulación del proyecto
al Fondo de Desarrollo Vecinal 2019.

NOMBRE PROYECTO		
MONTO TOTAL DEL PROYECTO (En pesos \$, con IMPUESTOS INCLUIDOS)	APORTE PROPIO (En pesos \$)	

FIRMA DE LOS DIRIGENTES RESPOSABLES DE LA POSTULACIÓN	
PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	Nombre Rut Firma_____ Teléfono Correo Electrónico
SECRETARIO(A) DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	Nombre Rut Firma_____ Teléfono Correo Electrónico
TESORERO(A) DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	Nombre Rut Firma_____ Teléfono Correo Electrónico
PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD BENEFICIARIA	Nombre Rut Firma_____ Teléfono Correo Electrónico



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN DE CONDICIONES PERMANENTE DE SALUD

Departamento	N° Integrantes	N° personas con discapacidad	N° personas postradas	N° Personas con enfermedad catastrófica	N° Personas mayores	N° personas pensionadas por invalidez	RUT de las personas que presenten estas condiciones

DECLARA:

- Que los datos indicados en la tabla, es información verídica.

CARGO	NOMBRE	RUT	CORREO-ELECTRÓNICO	FIRMA
Presidente(a) de la Organización Postulante				
Miembro de la directiva de la Organización Postulante				
Presidente(a) del Comité de Administración de la Comunidad Beneficiaria				
Miembro del Comité de Administración de la Comunidad Beneficiaria o Administrador				



FORMULARIO N°4

DECLARACIÓN DE INHABILITACIÓN DE FUNCIONES EN COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN PARA FUNCIONARIOS/AS MUNICIPALES DURANTE PROCESO FONDEVE

En Providencia con fecha.....de.....2019,
yo.....miembro del comité de administración
de la comunidad.....con el
cargo de..... pongo en conocimiento que como
funcionario/a municipal de la comuna de Providencia contratado/a por la siguiente figura
(planta-contrata-honorario) declaro mi inhabilitación
de las funciones de mi cargo en el comité de administración, en directa relación a la
duración del proceso de postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad
de Providencia que mi comunidad ha decidido realizar.

Firma_____



“NOMBRE DEL PROYECTO”.

LISTADO DE PARTIDAS

ANEXO N°1

	Ítem	Unidad	Cantidad	P. Unitario	P. Total
1.	Instalación de faenas				
2.	Letrero de Obra				
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.	Aseo General				

COSTO DIRECTO \$

G.G. Y UTILIDADES (%) \$

IVA (19%) \$

TOTAL NETO \$

PLAZO DE LA OBRA: _____ días corridos

Nota:

- (1) No se deberá incluir dentro del presupuesto honorarios para contratación de asesores, inspectores técnicos, coordinadores generales y cualquier otro recurso humano que desarrolle labores que no digan directa relación con la ejecución de la obra. Los proyectos cuyos presupuestos presentados incluyan estos gastos serán declarados inadmisibles.
- (2) Se deberá incluir en el presupuesto, en el caso que corresponda, los ítems de aprobación de los proyectos de agua, electricidad, gas y Serviu.
- (3) Todos los proyectos deben considerar Gastos Generales y Utilidades. La comunidad deberá asegurarse que su presupuesto los considere.



LISTADO DE ANTECEDENTES A PRESENTAR

Según lo indicado en el punto IV de las bases de postulación, los antecedentes a presentar son:

1. Formulario N°1 "Ficha de postulación".
2. Formulario N°2 "Aprobación del proyecto por la Organizaciones Postulantes".
3. (*) Formulario N°3 "Declaración de condiciones permanentes de salud".
4. (**) Formulario N°4 "Declaración de inhabilitación de funciones en comité de administración para funcionarios/as municipales durante proceso FONDEVE"
5. Copia del acta reducida a escritura pública donde conste la elección y vigencia del Comité de Administración de la Comunidad Postulante del proyecto.
6. Copia del acta de la asamblea extraordinaria reducida a escritura pública o de la consulta de la comunidad postulante del proyecto
7. Copia del Reglamento de Copropiedad de la Comunidad inscrito en el Conservador de Bienes Raíces en el que se establezca la vigencia del Comité de Administración y los límites de la copropiedad para determinar si el proyecto se enmarca dentro de los límites de la copropiedad.
8. Presupuesto detallado en Listado de Partidas (Anexo N°1, adjunto)
9. Planos generales y de especialidades (si corresponde) de la situación actual y de los trabajos a realizar.
10. Especificaciones Técnicas del proyecto.

Se recomienda revisar las indicaciones del punto IV de las bases de postulación, para evitar errores en la postulación.

(*) El Formulario N°3 debe entregarse solo si se declaran residentes en alguna de las condiciones permanentes de salud.

(**) El Formulario N°4 solo se entrega cuando un funcionario de la Municipalidad de Providencia participa en el comité de administración de la comunidad.