

**APRUEBANSE LAS BASES DE POSTULACIÓN DEL  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL – FONDEVE  
2026.**

Decreto Alcaldicio N° 8/943/

VITACURA, 22 JUN. 2026

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. La Sentencia de Calificación y Escrutinio de la Comuna de Vitacura, de fecha 23 de noviembre de 2024 y Acta Complementaria de Proclamación de fecha 29 de noviembre de 2024, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, en la cual consta la personería de doña Camila Merino Catalán, para actuar en nombre y representación de la Municipalidad de Vitacura; y el Decreto Siaper N°1650, de fecha 29 de diciembre de 2023, que establece el orden de subrogancia de la Sra. Alcaldesa.
2. La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. El artículo 3° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en cuanto establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, les corresponde la promoción del desarrollo comunitario.
4. El artículo 5° letra g) de la Ley N°18.695, que faculta a las Municipalidades, a otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
5. El artículo 22 de la Ley N°18.695, en cuanto consagra la función específica de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en adelante DECOM, de prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.
6. El Decreto N°58, de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones comunitarias, que en su artículo 45, establece la creación, en cada municipalidad, de un Fondo de Desarrollo Vecinal, con el objeto de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos, administrado por el municipio respectivo y compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos o beneficiarios y los contemplados en el Presupuesto General de la Nación y, además, dispone que la modalidad de postulación y operación de este fondo, se establecerá mediante un reglamento.
7. El Reglamento N°30, de fecha 12 de diciembre de 2024, que regula la postulación y operación del fondo desarrollo vecinal Vitacura.
8. Las Bases de Postulación del Fondo de Desarrollo Vecinal -FONDEVE- 2026.
9. La necesidad y conveniencia de contar con Bases que regulen la postulación al FONDEVE a fin de mejorar, optimizar, fortalecer e incentivar la participación de las juntas de vecinos de la comuna de Vitacura a través de la realización de proyectos específicos de desarrollo comunitario, que representan un real aporte tanto al desarrollo de la comuna, como a la resolución de problemas que afecten a sus habitantes de manera directa.
10. Las facultades conferidas en los artículos 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE**, las Bases que regulan el proceso de postulación del Fondo de Desarrollo Vecinal - FONDEVE- 2026.

**FONDO DE DESARROLLO VECINAL – FONDEVE – 2026**  
**BASES DE POSTULACIÓN**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes Bases de Postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal, - en adelante, las “Bases de Postulación”-, se enmarcan dentro de lo dispuesto en el "Reglamento N°30, que regula la postulación y operación del fondo desarrollo vecinal Vitacura”, - en adelante, el “Reglamento”-, así como también sus posteriores modificaciones.

La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 en su artículo N°5 sostiene que, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán entre sus atribuciones esenciales; Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado en virtud del artículo 45 de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, es un fondo administrado por la Municipalidad que 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 Vitacura, constituyendo un aporte significativo al desarrollo de la comuna y de sus habitantes.

El presente llamado al FONDEVE financiará proyectos específicos de desarrollo comunitario, cuyo propósito busca contribuir en la solución de problemas presentados por las juntas de vecinos, en relación a sus territorios. Así, el fondo actúa como un espacio institucional para entregar apoyo económico para la ejecución de proyectos, promoviendo el fortalecimiento organizacional, ya que se presenta como una instancia que estimula el diseño y ejecución de proyectos, fomentando la participación de la comunidad.

Tanto el Cronograma, como las bases del concurso, anexos, ficha de postulación y cualquier otro documento administrativo relacionado con el concurso, serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Vitacura.

**2. PRESUPUESTO ASIGNADO**

El presupuesto asignado para este nuevo llamado al Fondo de Desarrollo Vecinal del año 2026, asciende a la suma de \$500.000.000 (quinientos millones de pesos).

**3. TIPOS DE PROYECTOS A COFINANCIAR**

A continuación, se define el tipo de proyectos que podrán postular a un cofinanciamiento del FONDEVE en el presente llamado, los que se clasifican en 3 Líneas de proyectos, de acuerdo a la envergadura de la obra y su importancia en la partida constructiva a intervenir para la edificación en cuestión, éstas son:

- Línea 1: Intervenciones de Obra Gruesa e Instalaciones.
- Línea 2: Intervenciones de Obra Menor.
- Línea 3: Intervenciones de Terminaciones.
- 



**CUADRO A**

LÍNEA 1	LÍNEA 2	LÍNEA 3
Remoción y reposición de techumbres y sistemas de evacuación de aguas lluvias. (Edificio y/o casas con características similares).	Reparación de suelos exteriores con cerámicas o pastelones desprendidos, considerando intervenciones totales o parciales según el nivel de deterioro. (Edificio)	Instalación o reposición completa de cierres perimetrales, así como la extensión de altura del cierre perimetral existente. (En edificios)
Retiro seguro de material con contenido de asbesto-cemento presente en viviendas, edificios o áreas comunes, incluyendo cubiertas u otros elementos constructivos donde este material esté instalado, de acuerdo con la normativa vigente.	Reparación e impermeabilización de las losas de estacionamientos ubicados en primer piso y en el primer subterráneo del edificio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pintura de fachadas exteriores.</li> <li>- Actualización de tableros eléctricos en espacios comunes.</li> <li>- Cambio o reposición de pisos en accesos, pasillos y/o estacionamientos.</li> <li>- Mejoras en áreas exteriores y de uso público, como iluminación, seguridad y accesibilidad.</li> </ul>
Intervención de balcones, cornisas y marquesinas con riesgo de desprendimiento, incorporando además trabajos de reparación y pintura de fachadas. (Edificios y viviendas con características similares).	Actualización de tableros eléctricos en viviendas seriadas y edificios, de acuerdo con la normativa vigente.	
Modernización o cambio ascensores.		

Las Organizaciones Postulantes, podrán optar al siguiente financiamiento municipal en la tipología de proyectos de línea 1;2 y 3:

**CUADRO B**

Monto Proyecto	Hasta 20 familias	Entre 21 y 40 familias	41 o más familias
Entre \$15.000.000 y \$25.000.00	72,0%	65,0%	50,0%
Entre \$25.000.001 y \$40.000.000	75,0%	70,0%	55,0%
Entre \$40.000.001 y \$60.000.000	78,0%	73,0%	60,0%
Entre \$60.000.001 y \$100.000.000	85,0%	75,0%	70,0%

Las Organizaciones Postulantes, que presenten proyectos que no cumplan lo exigido en los "cuadros A y B", quedarán inadmisibles, por encontrarse su postulación fuera de bases.

**4. COMO POSTULAR**

El postulante debe retirar en el Departamento de Gestión Comunitaria, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario o descargar de la página web del municipio, [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl), la ficha de postulación y sus anexos, en los plazos establecidos en el Cronograma que se indica en las presentes bases.

Las Organizaciones Postulantes, previo a la fecha límite de postulación, podrán optar a asesoría técnica para presentar proyectos factibles técnicamente. Esta asesoría la podrán solicitar presencialmente en el Departamento Gestión Comunitaria o al correo electrónico [fondeve@vitacura.cl](mailto:fondeve@vitacura.cl).

Los grupos de personas o comunidades cuyos proyectos son postulados al FONDEVE, a través de las distintas juntas de vecinos de la comuna, podrán beneficiarse de este programa de manera continua. Sin embargo, para fomentar el acceso equitativo a los recursos, se establece que aquellos grupos de personas o comunidades que ya hayan sido beneficiadas, podrán presentarse nuevamente, en el proceso de postulación subsiguiente a aquel en que resultaron beneficiadas. De este modo, se busca asegurar que todas las juntas de vecinos tengan la oportunidad de acceder a estos recursos y contribuir al desarrollo de todos los grupos de personas o comunidades de la comuna.

## 5. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso FONDEVE 2026 es el que se describe en la tabla que sigue 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, lo cual será informado vía correo electrónico a las Organizaciones Postulantes.

Las consultas serán recibidas a través de correo electrónico a la casilla, [fondeve@vitacura.cl](mailto:fondeve@vitacura.cl), hasta la fecha indicada en el cronograma. Las respuestas serán enviadas por la misma vía a la organización postulante que consulta.

<b>Publicación de las Bases, ficha de postulación y sus anexos en <a href="http://www.vitacura.cl">www.vitacura.cl</a></b>	<b>01 de julio al 14 de agosto de 2026</b>
<b>Postulación proyectos.</b>	01 de julio al 14 de agosto de 2026
<b>Revisión de admisibilidad.</b>	Del 17 al 19 de agosto de 2026
<b>Publicación de los postulantes admisibles.</b>	19 de agosto de 2026
<b>Evaluación de Proyectos.</b>	Del 24 al 28 de agosto de 2026
<b>Subsanación de observaciones (comunidades)</b>	Del 31 de agosto al 09 de septiembre de 2026
<b>Aprobación de Proyectos (fecha estimada)</b>	30 de septiembre de 2026

## 6. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Las Organizaciones postulantes podrán presentar un máximo de 5 proyectos, debiendo completar la ficha de postulación e incorporar los documentos que se singularizan a continuación, dentro del plazo y en la forma establecida en el numeral 5° y 7° de las presentes bases. Tanto la ficha de postulación, como los Anexos adjuntos deben encontrarse completados correctamente, es decir, completados en su totalidad con la información solicitada.

Los antecedentes indispensables a presentar son los siguientes:

1. Ficha de postulación.
2. Fotocopia del Rut de la Organización Postulante.
3. Certificado de Inscripción en el Registro de Entidades Colaboradores del Estado (<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>), con un máximo de 60 días de antigüedad.
4. Certificado de registro de inscripción de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de Vitacura.



5. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un máximo de 60 días de antigüedad.
6. Certificado de directorio de la personalidad jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un máximo de 60 días de antigüedad.
7. Nómina de beneficiarios del proyecto, indicando nombre, apellidos, RUT, edad y ocupación de cada integrante del grupo familiar que reside en el departamento o vivienda. En caso de contar con Registro Social de Hogares, este deberá adjuntarse como respaldo. (Se adjunta formato de nómina para ser completado).
8. Copia de la cédula de identidad del propietario residente. (Proyectos en casas)
9. Certificado de Dominio Vigente de la vivienda, con fecha actualizada al mes de postulación. (Proyectos en casas)
10. Anexos complementarios a la Ficha de Postulación, firmados y timbrados en fresco.
  - Anexo N°1: Identificación del Proponente.
  - Anexo N°2: Declaración Jurada.
  - Anexo N°3: Compromiso por la Garantía Técnica.
  - Anexo N°4: Declaración Jurada de ausencia relación laboral y vínculo familiar del representante legal.
  - Anexo N°5: Oferta económica.
  - Anexo N°6: Presupuesto detallado (3 comparables técnicamente).
  - Anexo N°7: Programación Financiera.
  - Anexo N°8: Programación de Obras. (Carta Gantt)
  - Anexo N°9: Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - Anexo N°10: Planos Generales y de Especialidades.
  - Anexo N°11: Archivos Fotográficos.
11. Presentar los documentos que acrediten la autorización a la organización para el uso del lugar - en caso de ser necesario – o aquellos que acrediten el título por el cual gozan del uso del lugar donde se efectuará la inversión en infraestructura, sean estos, comodatos, permiso de uso, además del certificado que acredite que se trata de un bien nacional de uso público otorgado por la Secretaría Comunal de Planificación, cuando proceda.
12. Copia del Acta de la Asamblea Extraordinaria en que los socios de la organización postulante, hubieren conocido y aprobado la postulación de esa organización al concurso. Deberá constar en dicha acta el acuerdo de las socias y socios firmantes, autorizando la presentación del proyecto al Fondeve, el patrocinio a la comunidad, el % de aporte solicitado al municipio.

Será imprescindible para su tramitación que las solicitudes estén timbradas y firmadas por el Representante Legal y el Secretario de la Organización Postulante en fresco, (original).

En el caso de las comunidades regidas por la Ley N°21.442, de copropiedad inmobiliaria, deberán además adjuntar:

13. Actas de asambleas de copropietarios reducidas a escritura pública de la respectiva comunidad en las que consten la elección del Comité de Administración Vigente y de la designación del Administrador, si es que lo hubiera.
14. Acta de asamblea de copropietarios reducida a escritura pública en que se haya aprobado la realización del proyecto, sus especificaciones técnicas, la intervención que se realizará y el aporte de la comunidad en porcentaje, de acuerdo al cuadro B.

El tipo de asamblea, quórums de asistencia y votación deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.442, sobre Copropiedad Inmobiliaria, las leyes relacionadas y el Reglamento de Copropiedad vigente de la comunidad respectiva.

En relación con la postulación a proyectos de **retiro seguro de asbesto cemento**, además de la documentación solicitada previamente, deberá agregar la siguiente información para completar su postulación:

- **Certificación de Empresa Especializada:** Deberá adjuntar documentación que acredite que la empresa o personal a cargo de la remoción está capacitado y autorizado para el manejo seguro de materiales con asbesto.
- **Cumplimiento de protocolos de seguridad:** Se deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad para el manejo de asbesto, de acuerdo con el Decreto Supremo N°17/2009 del MINSAL.
- **Medidas de Seguridad y Protección:** Describir las medidas de protección específicas para los trabajadores y el entorno durante el proceso de remoción.
- **Remoción segura de techumbre:** La remoción del techo de asbesto cemento debe realizarse por personal certificado, con disposición de los residuos en lugares autorizados.
- **Plan de Manejo de Residuos:** Se debe especificar el procedimiento para la manipulación, transporte y disposición final de los materiales con asbesto.
- **Instalación de nueva techumbre:** Deberá considerar la instalación de una nueva techumbre conforme a las especificaciones técnicas, revisión y reparación de la estructura en caso de ser necesario, y la instalación de canaletas y bajadas de aguas lluvias.
- Nota: Esta información aplica a edificios y/o casas con características similares.

En relación con la postulación a proyectos de **modernización o cambio de ascensores**, además de la documentación solicitada previamente, deberá agregar la siguiente información para completar su postulación:

- **Boleta de Garantía por Anticipo:** En el caso de proyectos que contemplen modernización o cambio de ascensores, el Contratista deberá entregar una Boleta de Garantía a la Vista por un monto equivalente al primer estado de pago, correspondiente al porcentaje de anticipo aprobado. La Boleta de Garantía deberá emitirse a nombre de la Junta de Vecinos, con una vigencia mínima de 3 meses o hasta que todo el material adquirido en el extranjero se encuentre en obra, lo que ocurra primero. Su entrega será condición obligatoria para la emisión del primer pago.
- **Certificación de la Empresa Instaladora:** Los oferentes deberán adjuntar certificación vigente de la empresa instaladora, acreditando que esta se encuentra autorizada para ejecutar trabajos en sistemas de transporte vertical conforme a la normativa aplicable.
- **Certificado Registrado al Término de los Trabajos:** Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el Contratista deberá entregar un certificado registrado, que acredite que las instalaciones intervenidas han sido mantenidas adecuadamente y que se encuentran en condiciones de continuar operando de manera segura. Este certificado deberá ser emitido por una persona natural o jurídica inscrita en la especialidad de certificadores del registro establecido por la Ley N° 20.296, y deberá ser presentado ante la Dirección de Obras Municipales (DOM ONLINE), junto con la carpeta técnica exigida por la normativa vigente.

En relación con la postulación a proyectos **Actualización de tableros eléctricos en viviendas seriadas y edificios**, además de la documentación solicitada previamente, deberá agregar la siguiente información para completar su postulación:

**Diagnóstico Inicial:** Este debe incluir a lo menos, la evaluación del estado actual de la instalación eléctrica. Debiendo presentar, informe técnico con observaciones y riesgos detectados.

**Ejecución de Trabajos:**



- Actualización o recambio del tablero eléctrico (automáticos, interruptores, diferencial y protecciones según normativa vigente).
- Renovación de conductores, ductos, enchufes, interruptores y demás elementos necesarios.
- Indicar si la instalación será entubada al interior de muros o canalizada por exterior mediante canaletas.

#### **Mano de Obra y Materiales:**

- Incluir todos los materiales requeridos y su instalación.
- Materiales y ejecución deben cumplir la normativa eléctrica y exigencias SEC.

#### **Profesional Responsable:**

- El instalador deberá estar certificado por SEC Clase A o B.
- Se debe adjuntar copia de dicha certificación.

#### **Certificación Final:**

- Entrega de Certificado TE1 al término de los trabajos, debidamente registrado en SEC. La presentación de este certificado, será obligatorio para recibir el pago final.

#### **Planos y Esquemas:**

- Plano simple indicando enchufes, interruptores, luminarias, puntos de red, tablero y zonas a intervenir.
- Esquema del tablero señalando circuitos y protecciones correspondientes.

## **7. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y RECEPCIÓN**

### **A. Presentación de los Proyectos**

Se deberá entregar sobre cerrado por cada proyecto (original) y deberá en su interior incluir la ficha de postulación y todos los antecedentes requeridos en el numeral 6° (sexto) que antecede.

El sobre deberá venir con una Carátula en la cual se indique el nombre de la Organización Postulante y del proyecto postulado.

La ficha de postulación y todos los Anexos deberán estar completos en todos los campos detallados y debidamente firmados por el Representante Legal y Secretario de la directiva vigente de la Organización Postulante, además de cualquier otro documento solicitado en las Bases de Postulación.

Los antecedentes para postular, deben ser entregados de forma presencial, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vitacura, ubicada en Av. Bicentenario Nº3.800, piso 1, comuna de Vitacura, según se indica en el numeral 6 de las presentes bases.

De igual forma y dentro de plazo, la Organización Postulante deberá enviar copia digital de los documentos solicitados al correo electrónico [fondeve@vitacura.cl](mailto:fondeve@vitacura.cl)

**Los proyectos presentados; extemporáneamente, con la documentación incompleta, cuyo puntaje sea inferior al mínimo de corte o en dependencias municipales distintas a la Oficina de Partes, no serán recibidos o se declararán inadmisibles de acuerdo a estas bases.**

**B. Recepción de los Proyectos**

Terminado el plazo de postulación de los proyectos, el Departamento de Gestión Comunitaria, elaborará un acta con el "Listado de participantes a FONDEVE 2026", indicando nombre de la Organización Postulante, nombre del proyecto y monto solicitado.

**8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE - ADMISIBILIDAD -**

Dentro de la etapa de admisibilidad, según lo establecido en el Cronograma presentado en el numeral 5 de las presentes bases, el Departamento de Gestión Comunitaria, verificará el cumplimiento de los requisitos de cada Organización Postulante, establecidos en el numeral 6, "Requisitos de Postulación".

Revisado el cumplimiento de la entrega de todos los antecedentes conforme lo solicitado en el Reglamento, Ficha de Postulación y en las presentes Bases, se informará, a través de los medios dispuestos para estos efectos, el resultado de este proceso, indicando aquellos proyectos y Organizaciones que cumplen y siguen en tramitación y aquellos que no fueron admitidos por no cumplir con los antecedentes requeridos.

**9. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS POSTULADOS**

**A. Proyectos Postulados en líneas; 1 – 2 y 3:**

Los proyectos acogidos a tramitación serán analizados y evaluados por profesionales del Departamento de Gestión Comunitaria, en cuanto a sus costos y factibilidad de ejecución de cada uno de ellos. Dicha evaluación se ajustará a los criterios objetivos definidos a continuación.

Los recursos serán asignados según, el puntaje de corte que será de 60 puntos, en base al puntaje máximo de las Líneas 1-2 y 3, de esta forma se garantiza una distribución equitativa y justa de los recursos municipales. De acuerdo a la siguiente tabla:

Tipología de Proyecto	Puntaje máximo	Puntaje corte
Línea 1	100	60
Línea 2	100	60
Línea 3	100	60

**1. EVALUACIÓN TÉCNICA (ponderación 70 Puntos):** Esta se realizará, de acuerdo a los antecedentes técnicos contenidos en el numeral 6° de las presentes bases, siendo necesarios para evaluar los siguientes subcriterios de evaluación:

- **Años de antigüedad de la Edificación:** Se refiere a la data del edificio, determinada por la recepción final y el puntaje se determinará de forma proporcional a partir de la comunidad de mayor data, de acuerdo a la siguiente tabla:

Años antigüedad	Puntaje
11 a 20 años	12
21 a 30 años	16
31 años o más	20

- **Nivel de Riesgo de la edificación:** Se refiere a la importancia en términos técnicos de realizar el proyecto. Se entenderá que el Riesgo considera la posibilidad de generar un daño a la comunidad. El nivel de riesgo será evaluado en función de; La urgencia y necesidad técnica de la intervención, el impacto directo o indirecto sobre la habitabilidad, seguridad y funcionalidad del inmueble, la prioridad comunitaria o colectiva de los trabajos, según la naturaleza del proyecto.



Con base en estos criterios, se establece una jerarquización de los proyectos a financiar en tres líneas principales, que organizan las intervenciones de acuerdo con la envergadura de la obra y la importancia de los elementos constructivos afectados.

El nivel de riesgo identificado será el principal determinante en la priorización de los recursos, asegurando que estos se destinen de manera proporcional a la necesidad técnica, la urgencia y el impacto comunitario de cada intervención.

Estado de Proyecto	BAJO	MEDIO	ALTO
Nivel de Riesgo	0% - 40%	41% - 70%	71% - 100%
Puntaje	20	25	30

- Nivel de Deterioro de la Edificación:** Se refiere al proceso degenerativo o patológico de un edificio o material a través del tiempo. Entre los principales agentes que provocan este deterioro se encuentra la exposición a elementos naturales, que causan un deterioro gradual del edificio o alguna de sus partes. Además, la exposición a la acción antrópica genera un deterioro de carácter gradual o intermedio debido a la falta de mantenimiento, mal uso o vandalismo. Una vez categorizados en su línea de riesgo, deberán ser evaluados técnicamente según su nivel de deterioro. Para este fin, se han definido los tipos de proyectos según las problemáticas recurrentes o más probables en la comuna. Dichos proyectos serán evaluados en terreno mediante una ficha técnica.

La Ficha Técnica será el instrumento para registrar el deterioro presentado, utilizando un esquema representativo de la unidad de medida. Este registro será levantado en terreno por el técnico asignado del departamento.

Estado de Proyecto	BAJO	MEDIO	ALTO
Nivel de Deterioro	0% - 30%	31% - 70%	71% - 100%
Puntaje	10	16	20

**2. EVALUACIÓN SOCIAL (ponderación 30 puntos):** Todas las comunidades que postulen un proyecto serán evaluadas socialmente, acreditando la información que auto reporten en la ficha de postulación, la municipalidad verificará la veracidad de los antecedentes proporcionados. Para esta evaluación, se considerará, entre otros, lo siguiente:

- Población Vulnerable dentro de la Comunidad;** Entendiéndose por esta; adultos mayores, discapacitados, familia monoparental con hijos estudiando, cesantía prolongada, residentes con enfermedades y tratamientos de alto costo y permanentes, estratificación social (RSH). Se le asignará un puntaje de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Población vulnerable	Puntaje
Entre 0% y 40%	7
Entre 41% y 70%	11
Entre 71% y 100%	15

- **N° de Familias residentes en la comunidad:** Número de familias parametrizado en rangos. Se espera que, a mayor número de familias, menor es el aporte municipal a la organización postulante, esto para que la distribución individual, sea proporcional de acuerdo a las características de cada comunidad. De acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

N° de Familias	Puntaje
Entre 3 a 20 familias	15
Entre 21 a 40 familias	11
41 o más	7

3. **EVALUACIÓN DE FINANCIAMIENTO ADICIONAL:** Los proyectos, declarados admisibles, cuyas postulaciones contemplen aportes adicionales a los mínimos exigidos en las presentes bases, tendrán un puntaje adicional, de manera de incentivar su participación.

- **Aporte adicional:** aquellas comunidades que realicen un aporte adicional al mínimo requerido de acuerdo al proyecto, recibirán una bonificación en su puntaje de hasta 10 puntos. De acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

<i>Aporte adicional</i>	<i>Puntaje</i>
<i>Entre 1% y 5%</i>	<i>4</i>
<i>Entre 6% y 10%</i>	<i>6</i>
<i>Entre 11% o más</i>	<i>10</i>

Posteriormente, el Departamento de Gestión Comunitaria remitirá la evaluación del proyecto efectuada conforme lo dispuesto precedentemente, junto con la ficha de postulación, sus antecedentes, a la Unidad Municipal competente según la naturaleza del proyecto- en adelante Unidad Técnica- para su análisis y validación técnica, debiendo estas Unidades Municipales, presentar un informe que se pronuncie respecto de si resulta favorable o no su ejecución, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes.

El Departamento de Gestión Comunitaria, comunicará a las respectivas Organizaciones Postulantes, las observaciones emitidas por las Unidades Técnicas, teniendo éstas, un plazo de 10 días corridos para subsanarlas. En el caso de no presentar los antecedentes con las correspondientes correcciones, la Organización Postulante quedará fuera del proceso, debiendo informarse por los medios dispuesto por el Departamento de Gestión Comunitaria.

Enviadas las correcciones de las observaciones, el profesional del Depto. De Gestión Comunitaria, elaborará un informe final, el cual será enviado a la Unidad Técnica, que corresponda, para que esta se pronuncie a través de un Informe debidamente fundado su aprobación o rechazo, expresando las razones de dicha decisión. Este documento debe ser firmado por el Director(a) de la Unidad Técnica correspondiente.

A partir del resultado de los informes favorables, se establecerá una prelación determinada por la capacidad de financiamiento de los proyectos, hasta alcanzar el monto disponible.

El resultado de los informes favorables en que se establezca la prelación de las postulaciones será remitido a Alcaldía, a fin de que sean presentados al Concejo Municipal para su aprobación.

#### 10. CONCEJO MUNICIPAL

Los proyectos deberán ser presentados en primera instancia a la comisión de Programas Sociales y Participación Ciudadana para su conocimiento, en la que se dará un detalle de cada uno.



Los proyectos que se presenten a esta comisión, serán todos aquellos que hayan sido validados por las Unidades Técnicas Municipales competentes y cuenten con informe favorable del profesional del Depto. de Gestión Comunitaria.

De todo lo obrado en la sesión de las Comisión se levantará minuta resumida por parte del secretario técnico, quien es el encargado de la gestión y coordinación de todo el proceso de postulación y adjudicación del FONDEVE.

La minuta deberá ser validada por el presidente de la comisión correspondiente y en ella se dejará constancia del día y hora de su celebración, contener la asistencia, indicar los proyectos puestos en conocimiento, la información solicitada y observaciones si hubiere y, el completo desarrollo de la comisión.

Luego, estos proyectos, serán presentados al Concejo Municipal para la aprobación de la asignación de los fondos correspondientes, debiendo pronunciarse respecto de cada uno. La votación de cada concejal debe ser fundada, basada en los objetivos y requisitos del Reglamento y de las presentes Bases de Postulación, dando razón de su decisión.

Aprobados los proyectos y la asignación de fondos, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario elaborar y tramitar la firma del Convenio respectivo para cada uno de los proyectos ganadores y elaborar y despachar a trámite de firma el Decreto Alcaldicio que lo apruebe y otorgue los recursos asignados, en su oportunidad.

Finalmente, el Decreto que apruebe el convenio y otorgue los fondos para cada proyecto, deberá ser notificado por el Secretario Municipal a las organizaciones adjudicadas y publicado en la página web institucional.

#### **11. DE LA ADJUDICACION DE LOS PROYECTOS**

El Departamento de Gestión Comunitaria, notificará a las Organizaciones Postulante vía correo electrónico, con copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la adjudicación y rechazo de los proyectos. En el caso del rechazo de la postulación se indicará el motivo, tanto si es por inadmisibilidad, informe técnico negativo o por la posición del proyecto dentro de la Tabla de Puntajes, de manera de orientar a las Organizaciones Postulantes respecto de futuras postulaciones.

En el caso de la adjudicación, una vez totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba el proyecto, será remitido, a la Organización Postulante, el que será requerido al momento de ingresar el aporte de la comunidad, en Tesorería Municipal. Lo anterior, será informado por el Departamento Gestión Comunitaria, quien además señalará el procedimiento de ingreso.

Es de responsabilidad de la Organización Postulante que, al ingresar los aportes en Tesorería Municipal, quede claramente especificada la individualización de la organización, en especial el nombre, domicilio y RUT, como también la identificación del Proyecto al que se destinarán los fondos.

Si por cualquier causa el proyecto no llegara a ejecutarse, o se ejecutara parcialmente, se devolverá a la Organización Postulante, por concepto de aporte, aquella parte del remanente del fondo destinado al proyecto en específico, proporcional al aporte efectuado inicialmente por la misma, previa dictación del acto debidamente fundado por la Dirección de Desarrollo Comunitario que así lo disponga.

#### **12. DEVOLUCIÓN DE LOS SOBRES**

El secretario técnico, procederá a cerrar el sobre con los documentos originales de todos los proyectos no adjudicados, para entregarlos mediante "Acta de Devolución" al Director/a de Desarrollo Comunitario.



El Departamento Gestión Comunitaria, procederá a devolver los sobres a cada una de las Organizaciones Postulantes que no hayan sido adjudicadas. Esta devolución, se realizará por carta certificada al domicilio registrado por las organizaciones postulantes en la ficha de postulación.

### **13. DEL COMIENZO DE LAS OBRAS Y LA TRAMITACIÓN DE PAGO**

Los proyectos seleccionados podrán comenzar su ejecución, una vez que cuenten con lo siguiente:

1. El Convenio respectivo entre la Municipalidad de Vitacura y la Organización Postulante, en que se establezcan los plazos de ejecución, el detalle de los gastos como también el aporte que la Organización deberá realizar para la ejecución del proyecto el cual deberá documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.
2. El depósito del aporte correspondiente en Tesorería Municipal por parte de la respectiva Organización Postulante, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración.
3. El informe por escrito ya sea vía correo electrónico o carta certificada, por parte de la Organización a la persona natural o jurídica seleccionada para ejecutar el proyecto - en adelante contratista o entidad ejecutora.
4. La suscripción del contrato entre la Organización Postulante y la persona natural o jurídica que ejecutará el proyecto. Debiendo entregar una copia del contrato y de todos los antecedentes que forman parte de éste, en el Departamento de Gestión Comunitaria. La entidad ejecutora deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el respectivo contrato, en las Especificaciones Técnicas, respaldando la oferta económica presentada.
5. Los permisos necesarios por los Organismos competentes, según el tipo de obra a ejecutar.

Para que la Municipalidad de Vitacura, pueda efectuar el pago correspondiente al contratista ejecutor del proyecto, la Organización Postulante deberá presentar en la Dirección de Desarrollo Comunitario:

1. Una solicitud escrita y firmada por su representante legal, requiriendo que se efectúe el pago parcial o total de la obra.
2. La respectiva factura, de acuerdo al contrato de obra suscrito, con la visación del representante legal y con el respectivo timbre de la organización.
3. Informe que, de cuenta del avance total o parcial de las obras, el que debe estar expresado en porcentaje (%), incluyendo registro fotográfico, debidamente visado.
4. El mandato firmado entre la Organización Postulante y el Municipio, para que este último proceda a pagar al Contratista, de acuerdo a la modalidad establecida en el convenio y en el contrato celebrado para estos efectos.
5. Cualquier otra documentación que exija la Municipalidad, para el respaldo de la correcta ejecución de cada etapa de dicha obra.
6. Informe del profesional del Departamento de Gestión Comunitaria, previas visitas a terreno para apoyar y corroborar los avances que se presentan en cada estado de pago.

Los documentos antes señalados, serán remitidos al Departamento de Gestión Comunitaria, Unidad a cargo del convenio celebrado entre la Municipalidad de Vitacura y la Organización Comunitaria, Unidad que velará por el correcto cumplimiento del mismo y de las relaciones entre dichas partes. Entre otras obligaciones, deberá certificar el cumplimiento total o parcial de las obras, de acuerdo a lo contratado por la Organización Postulante, otorgando las aprobaciones parciales y/o finales de las respectivas facturas.

Es responsabilidad de la Organización Comunitaria presentar los documentos antes señalados, junto a la factura respectiva. De lo contrario la factura será devuelta y no se cursará el pago pretendido, hasta el cumplimiento total de lo exigido para tal efecto.



La Organización Comunitaria involucrada deberá comunicar al Departamento Gestión Comunitaria, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el término de las actividades del proyecto. Esta Unidad, inspeccionará los proyectos para verificar el buen término de éstos.

La Municipalidad podrá poner término unilateralmente al convenio, sin derecho a indemnización alguna para la organización, en los siguientes casos:

- Si la Organización Comunitaria no entrega a la Dirección de Desarrollo Comunitario información fidedigna, oportuna y expedita, así como los antecedentes requeridos en período de supervisión o auditoría.
- Si la Organización Comunitaria no ejecute el proyecto en los términos aprobados, o no desarrolle las actividades del mismo, por causas atribuibles a su responsabilidad, en la forma convenida o señalada en el proyecto.

Por su parte, la Organización Comunitaria podrá poner término unilateralmente al convenio, sin derecho a indemnización alguna, en aquellos casos que por razones fundadas no ejecute el proyecto en los términos aprobados o no desarrolle las actividades del mismo, o por causas atribuibles a su responsabilidad de acuerdo a lo señalada en el proyecto, debiendo comunicar, inmediatamente, el término a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con copia al Jefe o Encargado del Departamento de Gestión Comunitaria, de esa misma dirección.


Cumplido los plazos de ejecución de los proyectos, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario se coordinará la recepción definitiva de los trabajos por parte de la dirección o unidad Municipal correspondiente en relación a la naturaleza del proyecto.

Una vez concluidas las obras, el Departamento Gestión Comunitaria, en representación del Municipio, procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, con el apoyo y supervisión de un profesional del área de la construcción a fin de verificar que se hayan realizado conforme a las Especificaciones Técnicas y a lo establecido en el contrato y convenio suscrito.

2. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en el portal de transparencia activa de la página web [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl)

**ANÓTESE, DISTRIBÚYASE Y REGÍSTRESE.**

MUNICIPALIDAD DE VITACURA  
ALCALDESA

  
Camila Merino Catalán  
Alcaldesa

ALCOH / MAFC

Distribución:

- Todas las direcciones
- Oficina de Partes
- Interesada.

MUNICIPALIDAD DE VITACURA

SECRETARIO MUNICIPAL

  
Diego Herrera Fernández  
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE VITACURA  
DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE VITACURA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL