

BASES FONDECAP 2025

CONVOCATORIA PARA POSTULACIÓN AL NUEVO FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA.

1 ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Valdivia, a través del Departamento de Desarrollo Económico de la Dirección de Sostenibilidad y Desarrollo Económico – DISODE, invita a participar a todos los comités de agua potable rural, sin fines de lucro, con personalidad Jurídica vigente de la comuna de Valdivia al nuevo **FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP)**. Este fondo busca financiar la ejecución de iniciativas o proyectos de interés comunal que promuevan el abastecimiento de agua para consumo humano en los territorios rurales de la comuna de Valdivia.

Las bases se encuentran reguladas por la Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales, decreto exento N° 9350, que aprueba el acuerdo N° 461, de fecha 02 de octubre de 2018.

Los interesados deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en los documentos mencionados. Las presentes bases, sus anexos y cualquier otro documento que las interprete o complemente, se entenderán como conocidos y obligatorios para todos los participantes de esta convocatoria y para todos los efectos legales formarán parte integrante del contrato que se suscriba.

El **FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP)** tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por Comités de Agua Potable Rural de la comuna de Valdivia que desarrollen dentro de sus actividades la captación, producción y distribución de agua potable rural y la administración, gestión y mantención del servicio.

El presupuesto total puesto a disposición para FONDECAP 2025 es de \$20.000.000.-

2 DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

2.1 Quiénes pueden postular

- Comités de Agua Potable Rural, constituidos por la ley 19.418 de la comuna de Valdivia.

2.2 Requisitos para la postulación:

- a) Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.
- b) Organización inscrita en el Registro Municipal de Colaboradores del Estado, establecido en la Ley N° 19.862, y su Reglamento, contenido en el D.S N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda.



- c) Organización inscrita en el Registro único electrónico del portal www.registros19862.cl, del Ministerio de Hacienda, de conformidad al artículo 6 y 7 de la Ley N° 19.862.
- d) Adjuntar la documentación solicitada en el punto 3.1 documentación obligatoria requerida.
- e) No tener deudas ni rendiciones pendientes de subvenciones en el Municipio.
- f) Tener domicilio en la comuna de Valdivia.
- g) Los objetivos indicados en los Estatutos de las organizaciones postulantes, deben estar orientados a la temática de agua potable rural.

Consideraciones Generales:

- La organización podrá postular un sólo proyecto a este fondo y a esta convocatoria.
- Para todos los efectos de estas bases, los plazos serán de días hábiles administrativos (de lunes a viernes).
- No se financiará proyectos en los que se solicite el pago de honorarios para el representante legal, miembros de la directiva y socios de la institución de las organizaciones postulantes.
- Obtendrá mayor puntaje en la evaluación, los proyectos que cuenten con organismo(s) asociado(s) y/o aporte propio.
- La directiva será responsable de la ejecución del proyecto y de la debida rendición de cuentas del aporte otorgado.
- Todo proyecto adjudicado deberá contar con elementos de difusión. Esto puede ser: pendón roller, lienzo, banderas, afiches, calendarios, etc. Debe incluir logo municipal color verde y la frase **"Proyecto (nombre del proyecto), financiado por el FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP) de la Ilustre Municipalidad de Valdivia"**.
- No se considerará como parte de la difusión, elementos tales como vestimenta y/o indumentaria, aunque lleve logo.
- La difusión será considerada una actividad esencial, dirigida a informar al público objetivo, que incluye tanto a los medios de comunicación como al público en general, sobre las actividades del proyecto. Al menos el 5% del monto total solicitado debe ser destinado a ítem.
- La entrega de documentos solicitados (formulario más documentos del punto 3.1 de las bases) en los plazos estipulados y en la forma que se solicitan, serán motivo de evaluación.

2.3 Organismos Asociados (Aporte de terceros).

Con la finalidad de fortalecer la sostenibilidad y difusión del proyecto, la organización postulante podrá contar con el apoyo de al menos un Organismo Asociado, lo que será un criterio de evaluación.

Será un organismo asociado aquellas personas jurídicas o naturales, públicas o privadas, sin fines de lucro, interesadas en apoyar el proyecto, generando mayores impactos y contribuyendo a su sostenibilidad.

A modo de ejemplo, los organismos asociados podrán ser: Órganos de la Administración del Estado de nivel central, regional, provincial o local, corporaciones, fundaciones, ONG'S, universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, centros de investigación, establecimientos educacionales, empresas, entre otros.



En el caso de que se decida apoyar el proyecto con un Organismo Asociado, dicho organismo debe entregar una carta de compromiso que será presentada por la organización postulante junto al proyecto.

3 Postulación

Se postulará a través del **formulario único de postulación**, el cual podrá ser descargado de la página web del municipio www.munivaldivia.cl y/o entregado de manera presencial en la Sección de Desarrollo Rural, ubicada en Yerbas Buenas 180, o solicitado al correo electrónico desarrollorural@munivaldivia.cl.

El formulario completo y debidamente firmado, junto con los documentos y anexos solicitados en el punto 3.1 de las presentes bases, deberán ser ingresado de manera presencial en un sobre cerrado, entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, haciendo referencia a la Sección de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Económico, hasta las 14:00 horas del día de cierre de la postulación.

3.1 Documentos necesarios para postular

1. Certificado que acredite la vigencia de la personalidad jurídica sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación.
2. Certificado de vigencia de directorio de persona jurídica sin fines de lucro del Servicio de registro Civil e Identificación.
3. En caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio, Certificado provisorio de la Secretaría Municipal. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el certificado de vigencia de carácter definitivo del Servicio de Registro e Identificación para firmar el convenio respectivo.
4. Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos Ley 19.862 otorgado por la municipalidad. Este documento debe ser solicitado al profesional encargado de subvenciones municipales en DIDECO, ubicado en el 2° piso de la Municipalidad.
5. Certificado de Inscripción, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, del portal www.registros19862.cl. Documento disponible en el portal www.registros19862.cl ingresando a la opción "Obtener Certificado de Inscripción" e ingresando el RUT de la organización. Luego, ir a "Imprimir certificado".
6. Certificado de rendiciones de cuenta al día de la organización, emitido en el Departamento de Rendiciones y Cobranza. Dicho documento debe ser solicitado en el Departamento de Rendiciones y Cobranza, ubicado en el entresuelo de la Municipalidad, el cual tiene una vigencia de 5 días hábiles. Se recomienda ir a solicitarlo pocos días antes de entregar la postulación.
7. Certificado de deudas de la organización emitido por la Tesorería Municipal, ubicado en el segundo piso de la municipalidad.
8. Fotocopia RUT de organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
9. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la organización.
10. Fotocopia de libreta de ahorro o chequera electrónica u otro instrumento financiero, que certifique que la cuenta donde se entregarán los fondos se encuentra a nombre de la organización postulante.
11. Una cotización, presupuesto o valor referencial por cada ítem, producto, servicio y/o bienes que se adquirirán con los recursos del proyecto, cuyos valores deben incluir el impuesto. Las cotizaciones o presupuestos, deben realizarse a nombre de la organización postulante.



12. Si el proyecto requiere infraestructura, mejoramiento y/o intervención de un espacio, la organización deberá acreditar la propiedad del inmueble con un certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces de la comuna, copia del convenio de comodato, usufructo, contrato de arriendo u otro documento oficial similar, además se requerirá incluir planos o croquis de las obras a construir.
13. Registro Fotográfico y plano o croquis del lugar a mejorar.
14. Copia de los estatutos de la organización postulante, donde la temática de abastecimiento de agua potable esté presente en sus estatutos.
15. Acta de asamblea extraordinaria de la organización que señale el acuerdo sobre el proyecto que se postulará con la firma de cada socio asistente.
16. Registro del libro de socios firmado y actualizado. (no se permitirá actualizarlo con posterioridad a la postulación).
17. Carta compromiso de aporte de terceros y/o aporte propio (anexos 4 y 5 de las presentes bases).
18. Carta compromiso de organismo asociado (anexo 6 de las presentes bases).
19. Declaración jurada simple de inhabilidades de parentesco y/o afinidad, entregada por el municipio (anexo 7 de las presentes bases).
20. Proporcionar obligatoriamente un correo electrónico y/o teléfono de contacto de la organización o del Representante legal.

4 DE LOS TIPOS DE PROYECTOS

Temas prioritarios para postular al FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP):

- **INFRAESTRUCTURA O MEJORAMIENTO:** Reparación y/o reemplazo de materiales hidráulicos, reposición de estanques acumuladores, mejoramiento de redes de agua, mejoramiento o construcción de captaciones de agua, instalación decantadores, etc.
- **IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO:** Adquisición de cloradores, filtros de agua, bombas, compra de herramientas para limpieza de zonas de captación o mejoramientos del sistema de agua como moto sierra, desbrozadoras, machete, palas, carretillas, estanques, hidro lavadoras para limpieza de estanques acumuladores, equipos de vestimenta de seguridad para operarios como botas de goma, trajes de agua, guates, etc.
- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y/O TALLERES EN FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE.** Ejecución de talleres de capacitación en actividades formativas, que contemplen el diseño e implementación de actividades sustentables y/o buenas prácticas productivas y que dichas capacitaciones consideren la compra además del material, como por ejemplo cursos para la cosecha de agua lluvia, instalación de sistemas de aprovechamiento de agua sostenibles, administración y gestión del recurso hídrico, capacitación para el desarrollo de obras hidráulicas básicas, Capacitaciones para el manejo sanitario de los acumuladores y uso de sanitizantes como el cloro, etc.

5 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura presupuestaria estará dividida de la siguiente manera:

ITEM DE POSTULACIÓN	MONTO MÁXIMO A POTULAR
---------------------	------------------------



INFRAESTRUCTURA O MEJORAMIENTO	\$4.000.000.-
IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO	\$2.000.000.-
CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y/O TALLERES EN FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL APR.	\$1.000.000.-

5.1 Consideraciones presupuestarias

- Sólo se podrá financiar hasta un 25% del total del monto solicitado al fondo para pago por servicios u honorarios.
- La difusión será considerada una actividad esencial, al menos el 5% del monto total solicitado debe ser destinado a este ítem.
- Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el **FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP)**, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo, debiendo estar acreditados y respaldados según lo mencionado en el punto 10 de estas bases.
- El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitado el decreto que aprueba el convenio de subvención, ni posterior a la fecha que establece el término del proyecto.

5.2 No se financiará

- La compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor y/o similares.
- Premios en dinero, combustible para vehículos, compras de vehículos o similar.
- No se financiará el pago de gastos básicos tales como: luz, agua, internet, teléfono y/o calefacción.
- Alimentación, catering ni servicios de banquetería.
- Difusión, tales como vestimenta y/o indumentaria, aunque lleve logo como elemento de difusión.
- Contratos de prestación de servicio con los mismos socios o pertenecientes a la agrupación, ni con personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Contratos con funcionarios directivos del municipio o jefe de departamentos, según el artículo 54 de la ley 18.575.-

6 DE LOS PLAZOS Y FECHAS

ETAPAS	FECHAS
Postulación	2 al 20 de junio del 2025
Revisión de Admisibilidad	10 días hábiles desde el cierre de la postulación.
Evaluación Técnica	10 días hábiles desde el cierre de revisión de admisibilidad.
Presentación al H. Concejo para toma de acuerdo y decreto de aprobación.	15 días hábiles desde el cierre de Evaluación Técnica.
Notificación a las organizaciones adjudicatarias.	5 días hábiles desde el decreto que aprueba el Acuerdo.



Firmas de convenios y aprobación	10 días hábiles desde la notificación del decreto de acuerdo al Concejo.
Entrega de Fondos	20 días hábiles desde la firma del último convenio.
Ejecución de proyectos	70 días corridos, desde el decreto que aprueba el convenio.
Entrega Rendición de cuentas al Municipio	Dentro del año calendario, hasta el 20 de diciembre 2025

* Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuales serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

* Será atribución de la alcaldesa, mediante decreto, la modificación de los plazos de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.

7 DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

7.1 Admisibilidad

- Se designará una comisión revisora de admisibilidad por decreto Alcaldicio, compuesta por funcionarios con responsabilidad administrativa, del Depto de Desarrollo Económico.
- La comisión de admisibilidad se constituirá y deberá realizar un proceso de revisión formal, levantando acta de lo actuado, con indicación del total de proyectos recibidos, las observaciones a cada uno, la fecha y firma de todos integrantes. La comisión revisará que el formulario de postulación esté completo, que se hayan acompañado la totalidad de los documentos solicitados y que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en las bases.
- La comisión podrá solicitar que salven errores u omisiones formales (por ejemplo, falta de documento u omisión en el formulario) de la documentación presentada, lo que se notificará vía correo electrónico. Las organizaciones podrán subsanarlas en un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de notificación, de la misma forma en que se entregaron los documentos inicialmente en sobre cerrado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia o por correo electrónico. La organización que no cumpla con todos los documentos requeridos no avanzará a la siguiente etapa.
- Sin perjuicio de lo anterior, la alcaldesa, en uso de sus facultades privativas, podrá declarar desierto el proceso de postulación, si a su juicio no se cumplen los requisitos para otorgar el financiamiento a los proyectos presentados. En caso que se declaren inadmisibles las postulaciones se podrá efectuar un segundo llamado.

7.2 De la evaluación y selección de los proyectos admisibles

- Se designará una Comisión Evaluadora por decreto Alcaldicio, que estará a cargo de la Evaluación Técnica y selección de los proyectos admisibles, comisión integrada por funcionarios con responsabilidad administrativa de las siguientes unidades;
 - a) 1 profesional del Depto. de Desarrollo Económico que actuará como ministro de Fe.
 - b) 1 profesional de la Dirección de Riesgos y Desastres.



- c) 1 profesional del Depto. de Rendiciones y Cobranza.
 - d) 1 profesional de la Dirección SECPLAN
 - e) 1 profesional de la Dirección de asesoría Jurídica
- La priorización de los proyectos se realizará mediante una pauta de evaluación (que se adjunta en anexos) cuyos criterios son:
 - Pertinencia y congruencia en la formulación y fundamentación del proyecto.
 - Identificación de los beneficiarios directos.
 - Participación de la ciudadanía.
 - Impacto territorial y en la calidad de vida que producirá el proyecto.
 - Concordancia con las prioridades para el abastecimiento de agua potable.
 - Factibilidad de ejecución.
 - Sustentabilidad en el tiempo.
 - Organismos asociados y aporte propio a la ejecución del proyecto.
 - Presupuesto del proyecto.
 - Durante el proceso de selección la I. Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, evaluaciones e inspecciones. En caso de falsedad en las declaraciones o documentación el proyecto será rechazado.
- 7.3** Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso de postulación directamente o por escrito en la Sección de Desarrollo Rural o vía correo electrónico a desarrollorural@munivaldivia.cl
- En el caso de empate en el puntaje promedio de la evaluación, se dará prioridad a quién haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Concordancia con las prioridades para el abastecimiento de agua potable", en caso de persistir el empate se dará prioridad a quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Pertinencia y congruencia en la formulación y fundamentación del proyecto", en caso de persistir el empate se dará prioridad a quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Impacto territorial y en la calidad de vida que producirá el proyecto", finalmente en caso de persistir el empate se dará prioridad a quien haya ingresado primero su formulario y documentos.
 - La comisión evaluadora informará a la Sección de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Económico de los resultados, para que este último comunique a la alcaldesa de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación en Concejo Municipal, conforme lo estipula el artículo N° 65, letra h de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 7.4 De la presentación al Concejo Municipal**
- Los proyectos seleccionados, se presentarán ante el Concejo Municipal, en orden de prelación de puntaje.
 - La Sección de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Económico informará a las organizaciones adjudicatarias sobre la resolución favorable de adjudicación del fondo, a través de correo electrónico y/o telefónicamente en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos a contar de la emisión del decreto del Acuerdo.



8 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES

- El aporte municipal será entregado a la directiva **vigente** de la organización, en un cheque a su nombre, previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y la alcaldesa.
- La sola acción de realizar la postulación correspondiente al **FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP)**, da por entendido, que la organización postulante, **conoce y acepta** el contenido íntegro de las presentes bases, aceptando los resultados del concurso.
- Al momento de postular, la organización declara **bajo juramento** que toda la información entregada es totalmente **fidedigna**. Reservándose, la Ilustre Municipalidad de Valdivia, el derecho a **verificar la información y declarar inadmisibles** las iniciativas presentadas por las organizaciones respectivas.
- En el convenio, se consignará el detalle de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
- La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento de este documento financiero entregado.
- Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de los dirigentes de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
- El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.
- La Ilustre Municipalidad de Valdivia no estará obligada a devolver los antecedentes de las organizaciones postulantes que no resulten beneficiadas en el presente concurso.

9 DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Las etapas de los proyectos deberán ejecutarse dentro de las fechas estipuladas en el mismo.
- La Municipalidad, a través de la Sección de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Económico, tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución contemplados en los proyectos seleccionados, con el propósito de comprobar que éstos se realicen según el proyecto beneficiado, y con el convenio que se extienda al efecto. Para lo cual, las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, deberán colaborar y dar las facilidades atinentes al caso, con el objeto de la supervisión de los mismos. Todo ello sin perjuicio, de las facultades de la Dirección de Control Municipal para controlar la ejecución financiera de los proyectos.
- Los montos del o los productos o servicios cotizados y aprobados por el Concejo Municipal, no pueden ser modificados durante la ejecución del proyecto. De todas maneras, cualquier duda o consulta respecto de gastos, se debe consultar, previo a la ejecución de este, al correo electrónico rendiciones@munivaldivia.cl.

10 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROYECTO

- Finalizada la ejecución del proyecto, la organización deberá rendir cuenta documentada del fondo concursable otorgado, de acuerdo a Formulario e instructivo entregado por el Departamento de Rendiciones y Cobranza, el cual, debe ser solicitado al correo rendiciones@munivaldivia.cl



- Los gastos que se efectúen a cargo de este fondo, podrán realizarse solo a partir de la fecha del decreto de aprobación del convenio, y deberán corresponder a la finalidad para la cual fueron otorgados.
- Las rendiciones de cuenta deben presentarse al municipio hasta el 20 de diciembre del año 2025
- Como respaldo de los gastos, solo se aceptarán documentos tributarios en original, como facturas o boletas y que deben corresponder a la actividad económica registrada ante el SII. No se aceptarán documentos que presenten alteraciones o remarcaciones.
- Las facturas deben emitirse a **nombre de la Institución Beneficiaria del Fondo**, en ningún caso al nombre del municipio, especificando el detalle de los gastos, como igual su valor unitario neto y total.
- Para los gastos rendidos mediante boleta de honorarios electrónicas, se deberá adjuntar informe de actividad y/o ficha técnica del servicio prestado, con respectiva firma del proveedor.
- La rendición deberá cumplir con las exigencias dispuestas en la Resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República.
- Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por la municipalidad, u observada por la Contraloría General sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, para lo cual la municipalidad estará facultada para exigir el cobro administrativo y/o judicial de dichos montos.

11 DE LAS CONSULTAS

Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso de postulación directamente o por escrito a la Sección de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Económico de la I. Municipalidad de Valdivia al correo, desarrollorural@munivaldivia.cl

12 EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las disposiciones de estas bases por las instituciones beneficiadas con aporte, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Valdivia a exigir su restitución, ejerciéndose las acciones legales correspondientes ante los Tribunales de Justicia. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el o la presidente/a y el o la tesorero/a de la institución beneficiaria serán solidariamente responsables de la restitución indicada. Para tales efectos, deberá dejarse constancia expresa en el convenio que se suscriba al efecto.

13 ANEXOS

Anexo 1. Pauta de evaluación



CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE
A. Pertinencia y congruencia en la formulación y fundamentación del proyecto	La iniciativa identifica claramente una problemática, necesidad o situación que se encuentre relacionada con el abastecimiento de agua potable de la localidad que representa. Fundamenta el aporte a la solución del problema y presenta objetivos, metodología e indicadores que concuerdan con lo anterior.	7.0
	La iniciativa identifica claramente una problemática, necesidad o situación que no tiene relación estrecha con el abastecimiento de agua y/o no individualiza los objetivos del proyecto y/o la metodología no corresponde y/o no presenta indicadores.	4.0
	La iniciativa NO identifica claramente una problemática, necesidad o situación relacionada al abastecimiento de agua potable de la comunidad, no propone objetivos y/o la metodología es insuficiente y/o no presenta indicadores.	1.0
B. Identificación de los beneficiarios directos	La iniciativa considera sobre 100 beneficiarios directos.	7.0
	La iniciativa considera entre 50 y 99 beneficiarios directos.	4.0
	La iniciativa considera de 1 a 49 beneficiarios directos.	1.0
C. Participación de la ciudadanía	Se describen 2 o más estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.	7.0
	Se describe 1 estrategia de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.	4.0
	No se describe una estrategia de convocatoria y/o participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.	1.0
D. Impacto territorial en calidad de vida que producirá el proyecto	Los productos y resultados del proyecto tienen impacto en la calidad de vida de todos los habitantes del sector que representa	7.0
	Los productos y resultados del proyecto sólo tienen impacto en la mitad o un número inferior de la población que habita la comunidad a la cual representan.	4.0
	No queda debidamente descrito en la propuesta el impacto del proyecto.	1.0



E. Concordancia con las prioridades para el abastecimiento de agua potable	La propuesta expone claramente, tanto en su fundamentación como en sus objetivos, la relación con el abastecimiento de agua potable y se relaciona con alguno de los temas prioritarios propuestos en el punto 4 de las Bases de Postulación.	7.0
	La propuesta tiene relación con el abastecimiento de agua potable, pero no se relaciona con los temas prioritarios propuestos en el punto 4 de las Bases de Postulación.	4.0
	La propuesta no tiene relación clara con el abastecimiento del agua potable ni con los temas prioritarios propuestos en el punto 4 de las Bases de postulación.	1.0
F. Factibilidad de ejecución	El proyecto propone actividades e indicadores factibles y reales de aplicar, considerando el tiempo de ejecución del proyecto y fondos adjudicados.	7.0
	El proyecto contempla actividades y/o indicadores que no guardan una relación con el tiempo de ejecución y/o fondos adjudicados	4.0
	El proyecto no contempla actividades y/o indicadores relacionados con tiempo de ejecución y/o fondos adjudicados.	1.0
G. Sustentabilidad en el tiempo	La iniciativa contempla un plan de trabajo que garantiza su sustentabilidad de más de 1 año después de terminada la ejecución de los fondos.	7.0
	La iniciativa contempla un plan de trabajo que garantiza su sustentabilidad de dos meses a 1 año después de terminada la ejecución de los fondos.	4.0
	La iniciativa no puede garantizar su sustentabilidad una vez terminada la ejecución de los fondos.	1.0
H. Organismos asociados y aporte propio a la ejecución del proyecto	La iniciativa contempla el apoyo de 2 o más organismos asociados en los términos definidos en el punto 3.2 de estas Bases de Postulación y aporte propio de la organización.	7.0
	La iniciativa contempla el apoyo de 1 o más organismos asociados en los términos definidos en el punto 3.2 de estas Bases de Postulación o aporte propio de la organización.	4.0
	La iniciativa no contempla el apoyo de ningún organismo asociado en los términos definidos en el punto 3.2 de estas Bases de Postulación ni aporte propio de la organización.	1.0
I. Presupuesto del proyecto	Detalla, distribuye y valora adecuadamente los gastos, en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.	7.0
	Detalla, distribuye y/o valora parcialmente los gastos en coherencia con el objetivo del	4.0



proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.	
No detalla, distribuye y/o valora los gastos en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.	1.0

Anexo 2. Ficha de admisibilidad.

I.- ANTECEDENTES DE ADMISIÓN DEL PROYECTO:

Fecha: _____/_____/_____

Organización Responsable del Proyecto	
Nombre del Proyecto	
Localización	
Tipo de proyecto postulado (línea de financiamiento)	
Presentación del proyecto en formulario (completo o incompleto)	
En caso de ser incompleto, detallar motivos o campos faltantes del formulario de postulación	

Documentos de respaldo	SÍ	NO
Certificado Pers. Jurídica		
Certificado de Directorio vigente		
Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos		
Certificado del Registro único electrónico del portal www.registros19862.cl		
Certificado de rendición de cuentas, Departamento de Rendiciones y Cobranza		
Certificado de deudas, Departamento de Tesorería Municipal		
Fotocopia RUT de la organización		
Fotocopia RUT del representante legal de la organización		
Evidencia cuenta bancaria		
Cotizaciones de bienes o servicios (1 por cada ítem, producto o servicio).		
Carta compromiso organismos asociados y/o aporte propio, obligatorio si existen estos aportes (anexos 4, 5 y 6)		
Contrato de comodato vigente (proyectos de construcción de obras menores) o propiedad.		
Fotocopia y Croquis o planos simples de las obras de mejoramiento (depende del proyecto).		
Estatutos Organización		
Acta asamblea de socios: conocimiento del proyecto y postulación.		
Libro de registro de socios, actualizado y firmado		
Declaración Jurada Simple de inhabilidades por parentesco (anexo 7)		
Correo electrónico y teléfono de contacto o teléfono		
Que se cumpla con el 5% de difusión		
Máximo 25% para pago por servicios u honorarios.		

OBSERVACIONES:

Anexo 3. Pauta de evaluación técnica

I.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN



A	Pertinencia y congruencia en la formulación y fundamentación del proyecto
B	Identificación clara de los beneficiarios directos
C	Participación de la ciudadanía
D	Impacto territorial en la calidad de vida que producirá el proyecto
E	Concordancia con las prioridades para el abastecimiento de agua potable
F	Factibilidad de ejecución
G	Sustentabilidad en el tiempo
H	Organismos asociados y aporte propio a la ejecución del proyecto
I	Presupuesto del proyecto

Pauta de evaluación para los criterios A, B, C, D, E, F, G, H

NOMBRE DEL PROYECTO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	PUNTAJE

Nombre evaluador: _____

Firma evaluador: _____

Fecha evaluación: _____/_____/_____

Anexo 4. Compromiso de aportes pecuniarios (en dinero)

Con fecha _____ de _____ de 2025

Yo, _____, RUT _____, representante legal de la organización _____, acredito mediante esta carta de compromiso los siguientes aportes durante la ejecución del proyecto denominado _____ postulado al FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP). Junto con este compromiso se debe adjuntar un comprobante, fotocopia o captura de pantalla de la cuenta en la que figura el monto comprometido.



Cantidad	Descripción aporte pecuniario	Monto
Total		

**Añadir las filas que sean necesarias*

Firma:

Nombre:

Cargo:

Anexo 5. Compromiso de aportes NO pecuniarios o valorizados

Con fecha _____ de _____ de 2025

Yo, _____, RUT _____, representante legal de la organización _____, acredito mediante esta carta de compromiso los siguientes aportes valorizados durante la ejecución del proyecto denominado _____, postulado al FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP).

Cantidad	Descripción aporte NO pecuniario	Valorización en pesos



		Total

**Añadir las filas que sean necesarias*

Firma:

Nombre:

Cargo:

Anexo 6. Carta de Compromiso Organismos Asociados

Con fecha _____ de _____ de 2025

Yo, _____, RUT _____, representante legal de la organización _____ por medio del presente comprometo el apoyo de esta organización en calidad de Organismo Asociado al proyecto denominado _____ postulado al FONDO DE DESARROLLO COMUNAL DE AGUA POTABLE (FONDECAP). Nos comprometemos a las siguientes actividades con sus aportes valorizados:



Cantidad	Descripción del o los Aportes	Valorización en pesos
Total		

**Añadir las filas que sean necesarias*

Firma:

Nombre:

Cargo:

Anexo 7. Declaración jurada simple organización postulante fondos concursables

Por medio del presente, yo _____,
cédula nacional de identidad N° _____,
Domiciliada/o en la comuna de _____, en representación de la organización
_____, RUT N° _____,

declaro bajo juramento que la organización postulante a la cual represento, no suscribirá contratos de provisión o prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuyos representantes legales o socios sean miembros de nuestra organización, ni que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, para la ejecución del proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

La presente declaración se realiza en atención a la postulación a los Fondos Concursables año 2025 de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.



Representante legal
(nombre, firma y RUT)

Secretario(a)
(nombre, firma y RUT)

Tesorero(a)
(nombre, firma y RUT)

Nota: Estampar timbre de la organización junto a las firmas.

Valdivia, ____ de ____ de 2025

