**FORMULARIO DE POSTULACION PROYECTO**

 **FONDO DE DESARROLLO COMUNAL FONDECO 2022**

 **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES**

|  |
| --- |
| 1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

**Debe resumir el proyecto y especificar las características. Deber ser breve** *Ejemplos: “Mejorando sede social, Taller de música para niños y adolescentes, etc.”* |
| **Nombre:** |

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE**
 |
| **Nombre de la Organización**  |  |
| **RUT de la Organización** |  |
| **N° de Personalidad Jurídica** |  |
| **Dirección** |  |

|  |
| --- |
| **DATOS DE CUENTA BANCARIA DE LA ORGANIZACIÓN**  |
| **Tipo de cuenta** **Ahorro / Vista / Cuenta corriente**  |  |
| **Banco**  |  |
| **Nº de cuenta** |  |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (Presidenta/e)** |
| **Nombre**  |  |
| **RUT** |  | **Teléfono de contacto**  |  |
| **Dirección particular** |  |
| **Correo electrónico**  |  |

|  |
| --- |
| 1. **TIPO DE PROYECTO (marca sólo una opción)**
 |
|  | **Mejoramiento de infraestructura comunitaria y/o áreas verdes** |
|  | **Equipamiento comunitario o para la organización** |
|  | **Componente Incentivo de Activación y Participación Comunitaria Post-Pandemia** |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO DEL PROYECTO**

**Describir el logro deseado y posible de obtener. Puede usar verbos como hacer, realizar, construir, mejorar, entre otros.***Ejemplos: “*Realizar remodelaciones en tres sectores de la sede social que permita mejorar condiciones actuales. Comprar mobiliario para que los vecinos se sientan más cómodos”. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA**

Explicar el problema o la necesidad que tienen, justificar la postulación al presente fondo concursable. En resumen, ¿Por qué se quiere realizar el proyecto? |
|  |

**Ejemplo:** Debido a la antigüedad de sede social y precarias condiciones del material de construcción necesitamos reparar el cielo de la sala de reuniones porque tiene filtraciones, agujeros y desprendiendo de material, etc.

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCION DEL PROYECTO**

Detallar en qué consiste el proyecto, se debe especificar que se comprará y como se realizará el proyecto. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Detalle de lo que tienen considerado comprar. (Se debe especificar todo lo que se va a comprar, si algún artículo no es agregado no se debe realizar la compra del producto)**
 |
| **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO UNITARIO** | **COSTO TOTAL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **TOTAL PRESUPUESTO $** |  |

|  |
| --- |
| 1. **BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

En este punto se debe identificar la cantidad de personas que se verá beneficiada directamente con este proyecto.  |
| **HOMBRES**

|  |
| --- |
|  |

**TOTAL**

|  |
| --- |
|  |

**MUJERES**

|  |
| --- |
|  |

**=****+** |

|  |
| --- |
| 1. **RESUMEN DE PRESUPUESTO**
 |
| **MONTO MÍNIMO A POSTULAR $ 400.000.-****MONTO MÁXIMO A POSTULAR $2.000.000.-** |
| **Monto Solicitado al Municipio** | **Monto aportado por la organización o terceros** | **MONTO TOTAL****DEL PROYECTO** |
| **$** | **Dinero:** **$****Mano de Obra:****$** | **$** |

|  |
| --- |
| 1. **PLAN DE ACTIVIDADES**

Detallar las actividades y marcar con una X en el mes que se realizarán |
| **ACTIVIDAD** | **MES 1** | **MES 2** | **MES 3** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES DE DIRECTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN**
 |
| **PRESIDENTA(E)** |
| **Nombre** |  |
| **RUT** |  |
| **Dirección Particular** |  |
| **Teléfono**  |  |
| **Firma**  |  |
| **SECRETARIA(O)** |
| **Nombre** |  |
| **RUT** |  |
| **Dirección Particular** |  |
| **Teléfono**  |  |
| **Firma** |  |
| **TESORERA(O)** |
| **Nombre** |  |
| **RUT** |  |
| **Dirección Particular** |  |
| **Teléfono**  |  |
| **Firma**  |  |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS SOLICITADOS** |
|  | **Anexo 1:** Formulario de Postulación del Proyecto completo y firmado. (en original y fotocopia) |
|  | **Anexo 2:** Carta tipo firmada por la directiva completa de la organización con el nombre del proyecto, indicando el monto del aporte propio en dinero o especificando en qué consistirá Ej: mano de obra, materiales donados o propios, etc. (Se adjunta formulario Carta presentación y aporte propio) |
|  | **Anexo 3:** Fotocopia por ambos lados de Cédula de Identidad de la directiva completa. |
|  | **Anexo 4:** Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, emitido por el Registro Civil u organismo competente. |
|  | **Anexo 5:** Certificado de Directiva Vigente, emitido por el Registro Civil. |
|  | **Anexo 6:** Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).  |
|  | **Anexo 7:** Comodato del terreno cuando se soliciten recursos para mejoramiento de sedes sociales o espacios públicos. |
|  | **Anexo 8:** Fotocopia del RUT de la organización, otorgado por S.I.I. (por ambos lados) |
|  | **Anexo 9:** Permiso emitidos por la Dirección de Obras , Medioambiente o Secplan según corresponda al proyecto. |
|  | **Anexo 10:** Fotocopia Cuenta de Ahorro, Vista o Corriente de la Organización entregada por alguna entidad bancaria o financiera. (En caso de que la Organización aporte en dinero, el valor comprometido deberá estar contemplado en el saldo de la cuenta a presentar) |
|  | **Anexo 11:** Respaldo mediante cartas de apoyo no monetario de otras organizaciones al proyecto. (Se adjunta formulario carta apoyo de otras organizaciones) |
|  | **Anexo 12:** Respaldo mediante cartas de apoyo de otras organizaciones, particulares o empresas (de terceros) que aporten recursos al proyecto. (Se adjunta formulario Carta aporte de terceros) |
|  | **Anexo 12:** Una cotización formal por cada gasto en el que se incurra para la ejecución del proyecto que indique las características del producto y sus valores. |

|  |
| --- |
| **Nota:****Recuerde presentar Formulario y todos los documentos en original más una copia. Las copias serán recepcionadas, timbradas y devueltas a quién represente a la organización en la entrega del proyecto para los archivos de su organización.**  |