



PROVIDENCIA, 27 de enero de 2026.

EX. Nº **95**/ VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Las Bases de Postulación “**FONDO DE SEGURIDAD PROVIDENCIA 2026**” y su Reglamento **FONDESE 2026**, elaborados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

2.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº023 de 21 de enero de 2026.-

3.- El Memorándum Nº1.559 de 26 de enero de 2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases de Postulación “**FONDO DE SEGURIDAD PROVIDENCIA 2026**” y su Reglamento **FONDESE 2026**, cuyo objetivo principal es convocar a organizaciones comunitarias funcionales constituidas como Comités de Seguridad, que tengan como finalidad prioritaria la promoción, el fortalecimiento y el desarrollo de la seguridad comunitaria y/o la gestión del riesgo ante situaciones de emergencia.-

2.- Los plazos de postulación al **FONDESE 2026**, serán los siguientes:

APERTURA DE POSTULACIONES 1° CONVOCATORIA	CIERRE DE POSTULACIONES 1° CONVOCATORIA	APERTURA DE POSTULACIONES 2° CONVOCATORIA	CIERRE DE POSTULACIONES 2° CONVOCATORIA
29 de enero de 2026	27 de marzo de 2026	1 de julio de 2026	3 de agosto de 2026

3.- El texto de las referidas **Bases** y **Reglamento** se adjuntan al presente Decreto y serán consideradas parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

RBC/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Administración Municipal
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Secretaría Comunal de Planificación
Administración Municipal
Archivo

Decreto en Trámite Nº **343**/

BASES DE POSTULACIÓN
Fondo de Seguridad Providencia 2026

I. PRESENTACIÓN Y CONVOCATORIA

Mediante el Fondo de Seguridad 2026 (FONDESE), la Ilustre Municipalidad de Providencia convoca a organizaciones comunitarias funcionales constituidas como Comités de Seguridad, que tengan como finalidad prioritaria la promoción, el fortalecimiento y el desarrollo de la seguridad comunitaria y/o la gestión del riesgo ante situaciones de emergencia.

El proceso de postulación, evaluación y adjudicación de los proyectos se regirá íntegramente por lo dispuesto en las presentes Bases de Postulación, en conformidad con la normativa vigente, resguardando la transparencia, la objetividad y la equidad en la asignación de los recursos municipales.

II. MARCO NORMATIVO

En el marco de las facultades otorgadas por la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, particularmente en lo dispuesto en su artículo 4°, letra c), que establece el deber de la municipalidad de promover, coordinar y ejecutar acciones orientadas a la seguridad pública comunal, así como lo señalado en su artículo 21°, que faculta a la municipalidad para otorgar fondos concursables en beneficio de organizaciones comunitarias, además de lo estipulado en la Ley N°19.418, que regula las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, garantizando la participación activa de la comunidad en el diseño, ejecución y evaluación de acciones de seguridad y prevención y el Reglamento Municipal N° 271, sobre el Otorgamiento de Subvenciones Municipales se dictan las presentes Bases Técnicas Generales para el Fondo de Seguridad Providencia 2026 (FONDESE).

En el caso de las rendiciones de cuentas de estos fondos, se aplicará la Resolución N° 30 del 2015 y la Resolución N° 2 del 2026 de la Contraloría General de la República.

III. FINANCIAMIENTO Y CONVOCATORIAS

Para el presente año, se cuenta con un monto destinado al FONDESE de **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos)**, dividido en dos convocatorias de \$30.000.000 (treinta millones de pesos) cada una, que permitirán financiar los proyectos postulados que cumplan con los requisitos señalados en los puntos V, VI y VII de las presentes Bases Técnicas Generales.

Cada comité de seguridad podrá presentar una única postulación, eligiendo sólo uno de los tipos de proyectos disponibles, en las áreas definidas para el desarrollo de iniciativas de seguridad y emergencia comunitaria, las cuales se detallan en los párrafos subsiguientes. **Asimismo, sólo se podrá adjudicar un proyecto por comité de seguridad durante el año, por lo que aquellas que resulten beneficiadas en la primera convocatoria, no podrán participar de la segunda.**

Una vez finalizada la etapa de ejecución y rendición de los proyectos, las organizaciones participantes podrán, mediante el uso de sus propios recursos, financiar ampliaciones, mejoras o adecuaciones de equipamientos, así como la compra de implementación adicional a la adquirida con los recursos aportados por el municipio.

LÍNEAS DE PROYECTOS A FINANCIAR

a) PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO: Corresponden a aquellos proyectos orientados a la adquisición de bienes durables, es decir, aquellos que pueden ser utilizados prolongadamente en el tiempo.

El objetivo de estos proyectos es contribuir a fortalecer la seguridad y la capacidad de prevención en la comunidad, mediante la dotación de equipamiento que permita mejorar el resguardo material y/o social de los beneficiarios frente a situaciones de riesgo o emergencia.

b) **PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA:** Corresponden a aquellos proyectos destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales y utensilios necesarios para la ejecución de actividades de prevención, protección y respuesta ante emergencias.

El objetivo de estos proyectos es contribuir al desarrollo organizacional y a la cohesión social de los beneficiarios, fortaleciendo la capacidad comunitaria para enfrentar situaciones de seguridad y emergencia.

a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Cierre Eléctrico para Portón*		\$2.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación del Sistema de Motor Eléctrico para cierre perimetral. El objetivo es aumentar la seguridad mediante un cierre rápido y eficiente, mejorando los tiempos de respuesta en el cierre del portón		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
El Sistema de Cierre Eléctrico deberá contar con una velocidad de apertura mínima de 20 metros por minuto y soportar portones de hasta 600 kg, operando con un motor de 12 VDC y un sistema de respaldo por medio de dos baterías. Se exigirá que el equipo permita una operación intensiva de al menos 150 ciclos diarios. Deberá contar con una protección mínima IP55 para garantizar resistencia a condiciones ambientales.		
REQUISITOS		
Disponer de un cierre perimetral con portón corredizo.		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Cierre Eléctrico con el proveedor o técnico habilitado.		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la cantidad de Sistemas de Cierre Eléctricos a instalar, la cantidad de controles remotos entregados por beneficiario y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado solo para cierres perimetrales de comités de seguridad en edificios o condominios.		
*No considera cierre de pasajes.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		



a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Videoportero*		\$1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de un sistema de videoportero. El objetivo es promover la seguridad permitiendo la comunicación y visualización de personas que busquen ingresar o comunicarse con los residentes.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Videoportero con timbre inalámbrico que integre una cámara de alta definición con visión nocturna, protegido contra la intemperie y con audio de voz bidireccional. Se sugiere que integre una aplicación para conexión a teléfono móvil.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Videoportero con el proveedor o equipo técnico especializado. Estos pueden ir adosados a cierres perimetrales o fachadas principales de viviendas. Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la cantidad de sistemas de videoporteros a instalar, la nómina de beneficiarios y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda. *Contemplado solo para comités de seguridad en edificios o condominios sin conserje.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		



a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Focos Led Solar con Sensor de Movimiento*		\$1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de Sistema de Focos Led de Energía Solar con Sensor de Movimiento. El objetivo es promover la seguridad permitiendo la iluminación y visualización de zonas oscuras alrededor del sector o comunidad.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Deberá contar con un panel solar integrado que permita la carga autónoma mediante energía solar, con una potencia mínima de 400W. Deberá tener incorporado un sensor de movimiento que active la iluminación automáticamente ante la detección de presencia en el área de cobertura. Se exige una protección mínima de IP65.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Focos Led Solar, con Sensor de Movimiento con el proveedor o técnico habilitado, los cuales pueden ir adosados a cierres perimetrales o fachadas principales de viviendas.		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la cantidad de focos Led a instalar y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado solo para comités de seguridad en edificios o condominios.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		



a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Protección Puntas de Seguridad "Dientes de Tiburón"		\$2.000.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de un Sistema de Protección de Puntas de Seguridad o "Dientes de Tiburón". El objetivo es promover la seguridad y protección permitiendo disuadir a los intrusos y evitar que escalen o salten sobre rejas, muros o cercas.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Las Puntas de Seguridad deberán ser del tipo "Tiburón Estrella" o equivalente en diseño, fabricadas en acero o material similar y con tratamiento anticorrosivo de color negro. La estructura debe presentar forma dentada con puntas anguladas, diseñadas para maximizar la disuasión. El sistema debe permitir su instalación sobre rejas, muros o cercos perimetrales, e incluir los elementos necesarios para su fijación segura.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Protección de Puntas de Seguridad con el proveedor o técnico habilitado, los cuales pueden ir adosados a cierres perimetrales. Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la composición del material, la cantidad de Protecciones de Puntas de Seguridad a instalar, el metraje correspondiente y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda. *Contemplado para comités de seguridad en edificios, condominios y viviendas.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		



a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Alarma Sirena Comunitaria Solar*		\$1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de Sistema de Alarma Sirena Comunitaria Solar. El objetivo es promover la seguridad permitiendo disuadir a los intrusos con una sirena que alerta de alguna situación de inseguridad.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
El Sistema de Alarma Sirena Comunitaria Solar deberá ser alimentado por energía solar, incorporando panel solar y batería recargable. La alarma deberá contar con una potencia mínima de 60W y permitir la activación remota mediante control remoto inalámbrico y/o llamada telefónica. Debe contar con un grado de protección IP65 o superior, apta para instalación en exteriores.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Alarma Sirena Comunitaria Solar con el proveedor o técnico habilitado. Este sistema puede ir adosado a fachadas principales de las viviendas.		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la cantidad de Sistemas de Alarma Sirena Comunitaria Solar a instalar, nómina de beneficiarios de los controles remotos a entregar y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado para comités de seguridad en edificios, condominios y viviendas.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		





a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Acceso Biométrico*		\$ 1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de un sistema de acceso biométrico. El objetivo es promover la seguridad y protección, permitiendo a los beneficiarios de la organización que se adjudique el proyecto garantizar un acceso seguro.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Deberá contar con lector biométrico de huella dactilar, diseñado para instalación en exteriores, con estructura antivandálica, el que debe contar con certificación de protección IP65 o superior. El lector deberá tener capacidad mínima para almacenar al menos 3.000 huellas dactilares y 30.000 eventos, y operar de manera autónoma o integrada con sistemas de control de acceso existentes. Debe incluir teclado físico y/o tarjeta RFID para métodos de acceso alternativos.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del Sistema de Acceso Biométrico con el proveedor o técnico habilitado.		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, contabilizar a los beneficiarios enrolados y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado solo para comités de seguridad en edificios o condominios sin conserje.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento y del correcto funcionamiento del sistema.		

a) PROYECTO DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Sistema de Cámaras de Seguridad		\$1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición e instalación de un sistema de cámaras de seguridad. El objetivo es promover la seguridad permitiendo el monitoreo, registro y visualización remota de espacios comunes o públicos, actuando como medida preventiva y disuasiva ante situaciones de riesgo.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
El sistema deberá basarse en tecnología IP (no análogo) e incluir un Grabador de Video en Red (NVR) de al menos 4 canales. Las cámaras deberán contar con una resolución mínima de 4 Megapíxeles, visión nocturna infrarroja y certificación de protección IP67 (resistencia al polvo y agua) para uso exterior. Se debe incluir un Disco Duro de vigilancia (mínimo 1TB) y capacidad de visualización remota mediante aplicación móvil. Todo el cableado debe estar protegido y canalizado.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del sistema con un proveedor o técnico habilitado. Las cámaras deben ser orientadas exclusivamente hacia espacios públicos o áreas comunes, respetando la privacidad de viviendas colindantes. Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, la cantidad de cámaras, ubicación propuesta y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado para comités de seguridad en edificios y condominios.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable del respectivo mantenimiento, monitoreo de cámaras, del pago de servicios asociados (electricidad/internet) y del correcto funcionamiento del sistema.		

b) PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Kit de Emergencia Familiar*		\$2.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición de Kit de Emergencia Familiar. El objetivo es promover la seguridad y protección, permitiendo a los beneficiarios de la organización que se adjudique el proyecto recurrir a insumos de primera necesidad ante alguna situación de emergencia.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Debe estar diseñado para atención de emergencias y contar con insumos suficientes para al menos cuatro (4) personas. Debe incluir mochila o contenedor resistente y portátil, que permita el almacenamiento y transporte de los elementos. Debe contener, al menos, lo siguiente: alimentos no perecibles y agua en envases sellados, linterna con baterías o sistema de carga alternativo, radio portátil, silbato de emergencia, manta térmica, botiquín de primeros auxilios completo, set de higiene personal, mascarillas, guantes, elementos de señalización y herramientas multiuso básicas (como navaja o cuchillo multipropósito). Los insumos deben estar debidamente embalados y tener fecha de vencimiento visible y vigente.		
REQUISITOS		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación los detalles del proyecto, la composición del Kit de emergencia Familiar, nómina de beneficiarios y la cantidad de Kit a entregar. *Contemplado para viviendas. *Para comités de seguridad en edificios o condominios, se contempla un máximo de 10 Kit.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable de la distribución del Kit de Emergencia Familiar, mantener una nómina con los beneficiarios y gestionar una capacitación con la Unidad Municipal de Emergencias.		



b) PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Kit de Emergencia - Primeros Auxilios para Mascotas*		\$2.000.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición de Kit de Emergencia - Primeros Auxilios para Mascotas. El objetivo es promover la seguridad y protección de las mascotas, permitiendo recurrir a insumos de primera necesidad ante alguna situación de emergencia.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Deberá estar diseñado para la atención básica e inmediata de emergencias en perros y gatos. El contenido debe considerar bolsas para desechos, alimento para 2 a 3 días, recipientes para agua y alimento, vendas elásticas y adhesivas, tijeras de punta redonda, cinta adhesiva, jabón de clorhexidina, bozal ajustable y suero fisiológico. El kit debe presentarse en un estuche compacto, resistente, fácil de transportar y almacenar, con cierre seguro y compartimentos internos para la organización de los insumos. Todos los productos deben estar debidamente embalados, con fechas de vencimiento vigentes y visibles.		
REQUISITOS		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación los detalles del proyecto, la composición del Kit de Emergencia - Primeros Auxilios para Mascotas y la cantidad de kit a entregar, además de la copia simple del carnet de vacunación y la copia de inscripción en el Registro Nacional de Mascotas. *Contemplado para viviendas. *Para comités de seguridad en edificios o condominios, se contempla un máximo de 10 Kit.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable de la distribución del Kit de Emergencia - Primeros Auxilios para Mascotas, mantener una nómina con los beneficiarios y gestionar una capacitación con la Oficina de Protección Animal o la Defensoría de Mascotas del Municipio.		





b) PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	IMAGEN DE REFERENCIA	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR
Extintores PQS de 10 kilos para la Contención de Incendios*		\$1.500.000
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Adquisición y capacitación en el uso de Extintores de 10 kg. El objetivo es promover la seguridad y protección, permitiendo recurrir a los extintores ante alguna situación de emergencia.		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REFERENCIALES		
Deberá ser del tipo polvo químico seco (PQS) multipropósito, clase ABC, con una capacidad nominal mínima de 10 kilogramos. El agente extintor debe ser apto para la supresión de incendios clase A (materiales combustibles sólidos), clase B (líquidos inflamables) y clase C (equipos eléctricos energizados). El extintor debe tener un rango de temperatura de operación entre -20°C y +60°C, presión de trabajo aproximada de 195 PSI y potencial de extinción mínimo 10A-40B-C. El equipo deberá contar con soporte o abrazadera para su correcta fijación mural.		
REQUISITOS		
Se deberá realizar la instalación y habilitación del soporte para la fijación mural con el proveedor o técnico habilitado.		
Se deberá indicar en la Ficha Única de Postulación la composición y detalles del proyecto, el número de extintores a entregar por metro cuadrado, según la NCh 1430/2008 sobre Protección contra incendios - Instalación de extintores portátiles, la nómina de su localización y adjuntar la certificación del técnico habilitado para la instalación en caso de que corresponda.		
*Contemplado para comités de seguridad en edificios, condominios y viviendas.		
APORTE Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN		
El comité de seguridad beneficiario será el responsable de la distribución de los Extintores, mantener una nómina con los beneficiarios y gestionar una capacitación con la Unidad Municipal de Emergencias .		

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO

La postulación no deberá superar el máximo disponible por cada línea, según la siguiente tabla:

PRESUPUESTO FONDESE 2026	PROYECTOS DE SEGURIDAD	MONTO MÁXIMO A ADJUDICAR POR PROYECTO
\$60.000.000	Sistema de Cierre Eléctrico para Portón	\$2.500.000
	Sistema de Videoportero	\$1.500.000
	Sistema de Foco Led Solar con Sensor de Movimiento	\$1.500.000
	Sistema de Protección Puntas de Seguridad "Dientes de Tiburón"	\$2.000.000
	Sistema de Alarma Sirena Comunitaria Solar	\$1.500.000
	Sistema de Acceso Biométrico	\$1.500.000
	Sistema de Cámaras de Seguridad	\$1.500.000
	Kit de Emergencia Familiar	\$2.500.000
	Kit de Emergencia - Primeros Auxilios para Mascotas	\$2.000.000
	Extintores PQS de 10 kilos para la contención de incendios	\$1.500.000

No se financiarán los siguientes gastos:

- a) Acciones publicitarias, de propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social por parte de la organización beneficiaria.
- b) Pago de cualquier naturaleza que no correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes Bases Técnicas.
- c) Estadía, transporte y alimentación de las organizaciones y otros similares.
- d) Estudios, investigaciones, informes u otros análogos que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura del proyecto.
- e) Proyectos cuyos proveedores sean personas naturales o jurídicas integrantes del directorio de las organizaciones ejecutoras, o sus herederos o cesionarios.

V. POSTULACIÓN

De acuerdo con el carácter especializado del FONDESE —dirigido exclusivamente a iniciativas de seguridad comunitaria y gestión del riesgo—, podrán postular a este fondo únicamente Comités de Seguridad que, dentro de sus objetivos estatutarios, contemplen la promoción y desarrollo de la seguridad comunitaria, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.418.

En consecuencia, y en razón de dicha especialidad, para esta convocatoria no podrán postular las organizaciones comunitarias de carácter territorial (como las Juntas de Vecinos y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos). Esta limitación se funda estrictamente en la finalidad específica

del fondo y no constituye una discriminación arbitraria, atendido que las organizaciones territoriales pueden postular a otros fondos municipales conforme al Reglamento N° 271/2022.

Para postular al Fondo de Seguridad, las organizaciones deben:

- a)

Descargar en el sitio web municipal (providencia.cl) las Bases Técnicas Generales, la Ficha Única de Postulación y la documentación necesaria para postular en los plazos establecidos.
- b)

Presentar el proyecto junto con la documentación exigida en los puntos V y VI de las presentes Bases Técnicas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia (Av. Pedro de Valdivia 963), en un sobre cerrado dirigido a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los plazos de postulación al FONDESE 2026 serán los siguientes:

APERTURA DE POSTULACIONES 1° CONVOCATORIA	CIERRE DE POSTULACIONES 1° CONVOCATORIA	APERTURA DE POSTULACIONES 2° CONVOCATORIA	CIERRE DE POSTULACIONES 2° CONVOCATORIA
29 de enero 2026	27 de marzo 2026	1 de julio 2026	3 de agosto 2026

VI. REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

La organización postulante deberá adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1.

Ficha Única de Postulación completa (Anexo N°1).
2.

Declaración Jurada Simple (Anexo N°2).
3.

Carta Compromiso de ejecución directa y de no contratación de integrantes del directorio, sus herederos o cesionarios (Anexo N°3).
4.

Copia simple de sus estatutos y sus modificaciones, si las hubiese, en el que conste su objeto.
5.

Copia simple de acta de Asamblea o Sesión en la que se acuerde postular el proyecto con su respectivo registro de asistencia.
6.

Copia simple del E-RUT de la Organización.
7.

Cartola bancaria actualizada o certificado de vigencia de cuenta bancaria de la persona jurídica.
8.

Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro (<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>).
9.

Copia simple de Cédula de Identidad del Representante legal, presidente, tesorero y secretario de la organización.
10.

Decreto de inscripción en el Registro Municipal de Providencia de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
11.

Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Ley N°19.862 (<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>).
12.

Al menos, tres cotizaciones que respalden cada gasto que generará el proyecto, considerando: adquisición de equipos, productos, dispositivos y/o bienes con o sin instalación y/o mantenimiento; y trabajos de instalación. Deberán ser cotizaciones formales de los productos o servicios a adquirir.

Por el solo hecho de presentar un proyecto a postulación, para todos los efectos legales, se entiende que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de estas Bases Técnicas Generales; y acepta los resultados del proceso de postulación y selección de proyectos.

Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las bases, a través del correo electrónico participacion@providencia.cl.

VII. ITINERARIO Y PLAZOS

ETAPA	PLAZO
Postulación de Proyectos Primera Convocatoria	29 de enero - 27 de marzo 2026
Revisión de Admisibilidad Primera Convocatoria	Hasta el 30 de marzo 2026
Evaluación de los Proyectos Primera Convocatoria	Hasta el 6 de abril 2026
Firma de convenio y entrega de Fondos Primera Convocatoria	17 de abril 2026
Ejecución de proyectos Primera Convocatoria	Desde la recepción de Fondos
Rendición de recursos Primera Convocatoria	Hasta el 30 de junio de 2026
Postulación de Proyectos Segunda Convocatoria	1 de julio - 3 de agosto 2026
Revisión de Admisibilidad Segunda Convocatoria	Hasta el 14 de agosto 2026
Evaluación de los Proyectos Segunda Convocatoria	Hasta el 21 de agosto 2026
Firma de convenio y entrega de Fondos Segunda Convocatoria	28 de agosto 2026
Ejecución de proyectos Segunda Convocatoria	Desde la recepción de Fondos
Rendición de recursos Segunda Convocatoria	Hasta el 30 de noviembre de 2026

VIII. ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS

Una vez postulado el proyecto, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Sección de Participación Ciudadana del Departamento de Organizaciones Comunitarias, realizará la revisión de la admisibilidad de los proyectos, que consistirá en verificar el cumplimiento de ingreso de los siguientes documentos:

1.

Ficha Única de Postulación completa según el proyecto presentado.
2.

Documentación requerida de acuerdo con lo establecido en los puntos V, VI y VII de las presentes Bases Técnicas.

Tal como señala el Reglamento del Fondo de Seguridad Providencia (FONDESE) en caso que faltase algún documento o su presentación fuese insuficiente, la institución postulante será contactada por un representante de la Sección de Participación Ciudadana, a partir de los cual tendrá un plazo de dos días hábiles para subsanar los alcances solicitados. De no ser remitidos el o los documentos en dicho plazo, la iniciativa o proyecto será declarado inadmisibile, y no será evaluado técnicamente, lo que será comunicado oportunamente a la organización postulante.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta Comisión será responsable de calificar los proyectos de acuerdo con los criterios de evaluación, además de tener la facultad de modificar o acotar aspectos presupuestarios de proyectos que estime conveniente.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a)

El Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien éste designe como representante, quien será el Presidente de la Comisión.
- b)

El Director (a) de Fiscalización o quien éste designe como representante.
- c)

Un funcionario (a) de la Dirección de Administración Municipal.

Como señala el Reglamento del Fondo de Seguridad Providencia, previo al término del plazo de recepción de documentos, el Director (a) de Desarrollo Comunitario enviará a decretar



nominativamente la Comisión Evaluadora, señalando además día y hora de constitución. El Director (a) de Desarrollo Comunitario, el Director (a) de Fiscalización y la Dirección de Administración Municipal deberán informar sus representantes, si los tuvieran, mediante correo electrónico.

La Comisión designada evaluará los proyectos admisibles mediante una tabla con los siguientes criterios:

CRITERIO	INDICADOR	PONDERADOR INDICADOR	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
(1) Definición del Proyecto 35%	1.1 Presentación de problema y diagnóstico	50%	Alto: Problema claramente identificado. Diagnóstico respaldado con evidencia concreta.	100
			Medio: Problema identificado. Diagnóstico respaldado con evidencia poco detallada.	60
			Bajo: Problema poco claro. Diagnóstico sin respaldo de evidencia.	25
	1.2 Objetivo	50%	Alto: Indica objetivos claros y presenta coherencia con el diagnóstico.	100
			Medio: Indica objetivos que presentan una conexión débil con el diagnóstico.	60
			Bajo: Indica objetivos confusos, no presenta relación con el diagnóstico.	25
(2) Ejecución del Proyecto 35%	2.1 Coherencia presupuestaria	30%	Alto: Indica detalles y justificación de los gastos. Están claramente vinculados a los objetivos del proyecto.	100
			Medio: Indica detalles y justificación de la mayoría de los gastos. Están parcialmente vinculados a los objetivos del proyecto.	60
			Bajo: Indica detalles insuficientes y carece de la debida justificación de los gastos. No están vinculados a los objetivos del proyecto.	25
	2.2 Distribución de la ejecución	35%	Alto: Explica de manera clara y transparente la distribución de las adquisiciones entre los miembros o beneficiarios; criterios de priorización definidos.	100
			Medio: Explica de manera parcial la distribución de las adquisiciones entre los miembros o beneficiarios; criterios de priorización poco definidos.	60
			Bajo: Explica de manera insuficiente la distribución de las adquisiciones entre los miembros o beneficiarios; no hay criterios de priorización definidos.	25
	2.3 Participación de la Comunidad	35%	Alto: Se aprueba la postulación en asamblea convocada con alta participación de socios (al menos 70%).	100
			Medio: Se aprueba la postulación en asamblea convocada con participación media de socios (entre 40 y 50%).	60

			Bajo: Se aprueba la postulación en asamblea convocada con participación baja de socios (menos del 40%).	25
(3) Impacto del Proyecto 30%	3.1 Cumplimiento y valor agregado	100%	Alto: Proyecto cumple con los objetivos y además incorpora características que generen beneficios adicionales sostenibles para la comunidad.	100
			Medio: Proyecto cumple el objetivo y además incorpora características de manera poco articulada, sin asegurar beneficios adicionales sostenibles para la comunidad.	60
			Bajo: Proyecto cumple el objetivo, pero no incorpora características que aseguren beneficios adicionales sostenibles para la comunidad.	25

De acuerdo con los puntajes y ponderadores indicados, el puntaje máximo a obtener por indicador, será de 100 puntos y el mínimo de 25 puntos.

En caso de que un proyecto no presente la información o el contenido solicitado en alguno de los indicadores establecidos en los Criterios de Evaluación, dicho apartado será calificado con puntaje 0.

Los proyectos evaluados que obtengan menos de 25 puntos en total, serán rechazados.

El resto de los proyectos serán evaluados conforme a la Tabla de Evaluación establecida en las presentes bases. La adjudicación se realizará en función del puntaje obtenido, asignando los recursos desde el proyecto con mayor ponderación hasta completar la disponibilidad del monto total dispuesto para el fondo. Los resultados serán publicados una vez realizada la presentación correspondiente ante el Concejo Municipal.

En caso de que dos o más proyectos aprobados obtengan el mismo puntaje, se definirá de acuerdo con el puntaje obtenido en el criterio **"IMPACTO DEL PROYECTO"**. De haber obtenido igual puntaje en dicho criterio, se definirá de acuerdo con el puntaje obtenido en el criterio **"DEFINICIÓN DEL PROYECTO"**. De haber obtenido igual puntaje en dicho criterio, se definirá de acuerdo con el puntaje obtenido en el criterio **"EJECUCIÓN EL PROYECTO"**. En caso de persistir el empate, se priorizará el proyecto presentado de menor costo.

Luego de asignar los puntajes, la Comisión Evaluadora deberá elaborar un informe de priorización de proyectos y, con ello, un listado propuesto de adjudicación. Antes de hacer público dicho resultado, la sección de Participación Ciudadana, mediante Memorándum, a la Dirección de Control la aprobación del objetivo de subvención, conforme a normativa vigente y un informe de rendición, al día o pendiente, de aportes de subvención de años anteriores de las instituciones participantes.

Cada una de las organizaciones beneficiarias y no beneficiarias será notificada del resultado de las postulaciones a través del medio establecido en la presentación del Proyecto.





X. ENTREGA DE RECURSOS, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN

1. La organización beneficiaria será la responsable de su proyecto y a quien la Municipalidad transferirá los recursos.
2. El plazo de ejecución del proyecto no podrá exceder el periodo establecido en las presentes bases, contado a partir de la fecha de recepción del Decreto de pago que aprueba la transferencia de recursos.
3. Todo gasto y pago ejecutado con fondos municipales deberá ser respaldado por factura, boleta o boleta de honorario a nombre de la persona jurídica a la cual se le otorgaron los fondos, y podrán ser rendidos sin exceder los plazos señalados en el punto VII de las presentes Bases Técnicas. No se aceptarán rendiciones de gastos generados con anterioridad a la asignación de los fondos. En el caso de las boletas de honorarios deberán ser acompañadas por el pago del respectivo impuesto.
4. En el caso de no realizar la ejecución del proyecto, los fondos deberán ser reintegrados al municipio.
5. Se dará por finalizado el proyecto previa recepción de los bienes y servicios contemplados en él y una vez otorgado el visto bueno de la rendición de los recursos otorgados.
6. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos en Tesorería Municipal, facultará a la Municipalidad para iniciar las acciones legales correspondientes, incluida la cobranza judicial de los montos adeudados. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, no se podrá otorgar nuevos fondos a la organización mientras no haya rendido cuenta íntegra y conforme de los recursos previamente recibidos.

La organización cuyo proyecto resulte adjudicado deberá suscribir un convenio de asignación de recursos, en el cual se establecerán las obligaciones y responsabilidades que se contraen. Existirán dos ejemplares del convenio para su firma, quedando uno en poder de cada parte.

El convenio deberá ser firmado por el representante legal de la organización beneficiaria. En caso de no cumplir con la formalización del convenio en los plazos establecidos, se entenderá que la organización renuncia al financiamiento del proyecto adjudicado en el presente año calendario.

La organización beneficiaria **dispondrá de plazo hasta el 30 de junio de 2026 para la primera convocatoria y hasta el 30 de noviembre de 2026 para la segunda convocatoria**, según la convocatoria en la que haya sido adjudicada, para rendir la totalidad de los recursos asignados. La rendición se realizará a través del formulario de rendición proporcionado por el municipio (Anexo N°4), debiendo adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, junto con los medios de verificación correspondientes, tales como registros fotográficos, listados de asistencia, citaciones u otros documentos pertinentes, según la naturaleza del proyecto ejecutado.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar en cualquiera de las etapas que toda la información otorgada por la organización sea verídica y en caso de que constate que contiene elementos falsos, será declarada inadmisibles o se pondrá término unilateral, sin perjuicio de presentar la denuncia ante la autoridad pertinente.

ANEXOS

1. FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN (ANEXO N°1)

NOMBRE PROYECTO	
TIPO PROYECTO (Línea que postula)	

NOMBRE ORGANIZACIÓN		
N° DE SOCIOS		
NOMBRE PRESIDENTE/A	NOMBRE SECRETARIO/A	NOMBRE TESORERO/A
RUT	RUT	RUT
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		
RUT	DOMICILIO	TELÉFONO y E-MAIL

RESPONSABLE DEL PROYECTO		
RUT	DOMICILIO	TELÉFONO y E-MAIL
RESPONSABLE SUPLENTE		
RUT	DOMICILIO	TELÉFONO y E-MAIL

DIAGNÓSTICO (Indique la problemática presente, respaldando con evidencia la pertinencia y priorizando las necesidades del territorio)	
--	--

OBJETIVO DEL PROYECTO (Describa de manera clara y precisa los objetivos que el proyecto busca alcanzar)	
--	--



EJECUCIÓN DEL PROYECTO (Describa detalladamente cómo se llevará a cabo la ejecución del proyecto, justificando los gastos y su relación con los objetivos. Explique cómo se distribuirán las adquisiciones, señalando criterios de priorización si corresponde. Indique además el proceso de participación comunitaria en la aprobación de la postulación, detallando convocatoria y asistencia)	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Indique la importancia y los logros a buscar con el proyecto. Describa de manera clara cómo el proyecto cumple con los objetivos propuestos e indique si incorpora características que generen beneficios adicionales y sostenibles para la comunidad)	
LOCALIZACIÓN	



PROYECTO	
----------	--

DURACIÓN DE EJECUCIÓN	
-----------------------	--

CRONOGRAMA	ACTIVIDAD	SEMANAS
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8

BENEFICIARIOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
DIRECTOS		
INDIRECTOS		

PRESUPUESTO		OFERTA 1		OFERTA 2		OFERTA 3	
PRODUCTOS O SERVICIOS		PROVEEDOR 1	VALOR 1	PROVEEDOR 2	VALOR 2	PROVEEDOR 3	VALOR 3
1							
2							
3							
4							

5							
6							
TOTAL		TOTAL OFERTA 1	\$	TOTAL OFERTA 2	\$	TOTAL OFERTA 3	\$

OFERTA ELEGIDA	
----------------	--

DOCUMENTOS ADJUNTOS	(1) FICHA ÚNICA DE POSTULACIÓN (Anexo N°1)		(2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Anexo N°2)	
	(3) CARTA COMPROMISO DE EJECUCIÓN DIRECTA (Anexo N°3)		(4) ESTATUTOS Y SUS MODIFICACIONES EN EL QUE CONSTE SU OBJETO	
	(5) ACTA DE ASAMBLEA O SESIÓN EN LA QUE SE ACUERDE POSTULAR EL PROYECTO CON SU RESPECTIVO REGISTRO DE ASISTENCIA		(6) E-RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
	(7) CERTIFICADO DE VIGENCIA CTA. BANCARIA		(8) CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO	
	(9) COPIA C.I REPRESENTANTE LEGAL, PRESIDENTE, TESORERO Y SECRETARIO		(10) DECRETO REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS	
	(11) CERTIFICADO REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES LEY N°19.862		(12) TRES COTIZACIONES QUE RESPALDEN CADA GASTO QUE GENERARÁ EL PROYECTO.	



2. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°2)

Postulación Fondo de Seguridad 2026

La directiva de la organización
-----RUT-----
Representada por ----- Domicilio particular
Representante Legal -----
Comuna -----.

Declaramos bajo juramento, lo siguiente:
Que estamos en conocimiento y de acuerdo con la postulación efectuada al
Fondo de Seguridad 2026 por parte de la organización a la que representamos.

Que conocemos y aceptamos integralmente las instrucciones de las Bases
Técnicas Generales del Fondo de Seguridad año 2026.

Que los antecedentes acompañados y la información contenida en la presente
postulación son fidedignos.

Que aceptamos que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de
comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los antecedentes
presentados, y que el Fondo de Seguridad 2026 remitirá los antecedentes al
Ministerio Público, si fuese necesario.

Firma
Representante Legal
RUT: -----

Firma
Tesorero
RUT: -----

Firma
Secretario
RUT: -----

Nota: Es obligatorio completar todos los campos





3. CARTA DE COMPROMISO DE EJECUCIÓN DIRECTA (ANEXO N°3)

Por medio de la presente, en mi calidad de representante legal de la organización _____, RUT _____, me comprometo formalmente a que, en caso de que la organización resulte adjudicataria del Fondo de Seguridad 2026, la ejecución del proyecto será gestionada directamente por la organización, supervisando la labor del técnico habilitado designado, sin que ello implique la contratación, bajo ninguna modalidad, de integrantes del directorio de la entidad, sus herederos o cesionarios, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas Generales del fondo.

Asimismo, declaramos que, en cumplimiento de los principios de probidad y transparencia, se utilizará un monto total de _____ para la instalación y habilitación, siendo que ningún recurso del presente fondo será destinado al pago de honorarios, remuneraciones, contratos de prestación de servicios ni cualquier otro tipo de vinculación laboral o contractual con los miembros del directorio de la organización postulante, ni con sus herederos o cesionarios.

De este modo, nos comprometemos a resguardar el uso íntegro y transparente de los recursos públicos, ajustándose a la normativa vigente y a las disposiciones del presente fondo.

Firma
Representante Legal
RUT: _____





4. FORMULARIO DE RENDICIÓN (ANEXO N°4)

RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL
AÑO 2026

Nombre Institución:	
Dirección:	
Comuna:	
Teléfonos:	
Correo Electrónico:	
Representante legal:	
Fecha entrega Rendición:	

N°	N° de Boleta o Factura	Fecha	Nombre o Razón Social	Detalle del Gasto	Objetivo o Destino del Gasto	Monto (\$)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						





13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
Total página 1						





31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						





Nombre, Firma y Timbre

En caso de no utilizar la totalidad de los recursos otorgados por concepto de subvención, estos deben reintegrarse.

Reintegro nro:	Monto:	Fecha Reintegro:

Vº Bº DIRECCIÓN DE CONTROL



Reglamento
Fondo de Seguridad Providencia
"FONDESE"

TÍTULO I
ANTECEDENTES GENERALES

Artículo N°1. El Fondo de Seguridad (en adelante "FONDESE") tiene por objeto apoyar el financiamiento de proyectos específicos que contribuyan de manera directa al cumplimiento de las funciones municipales en materia de seguridad comunitaria y gestión del riesgo ante emergencias, que sean presentados por Comités de Seguridad.

Artículo N°2. El FONDESE financiará proyectos orientados a la promoción, fortalecimiento y desarrollo de la seguridad comunitaria y la gestión del riesgo ante situaciones de emergencia, mediante la adquisición, instalación o implementación de equipamiento e insumos destinados a prevenir, disuadir o mitigar situaciones de inseguridad que afecten a las comunidades de la comuna de Providencia, contribuyendo a mejorar la protección de los vecinos y la cohesión comunitaria.

Los recursos del FONDESE sólo podrán destinarse a gastos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado, los que deberán guardar relación directa con la finalidad del mismo, quedando excluidos todos los gastos de funcionamiento ordinario de la organización postulante.

No podrán financiarse con cargo al FONDESE, iniciativas de carácter meramente recreativo, cultural o publicitario, ni aquellas que no se vinculen de forma concreta con un interés público municipal específico en materia de seguridad comunitaria o gestión del riesgo.

Artículo N°3. El Reglamento del FONDESE, es el instrumento normativo que regula el otorgamiento del fondo y sus fundamentos jurídicos derivan de lo establecido en los artículos 4° i), j), y l); 5° letra g); y 65, letra h), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo N°4. Para cada llamado a concursar en el FONDESE existirán Bases de Postulación, las que serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Providencia, entre otros medios, para conocimiento de todos los vecinos.

En las Bases de Postulación se establecerán los criterios objetivos y particulares de cada llamado, el cronograma del proceso, las tipologías en las que se focalizará el llamado, las áreas prioritarias de intervención, el carácter de los proyectos definidos en líneas a financiar, los requisitos y documentos de postulación, las causales de inadmisibilidad, así como las pautas de evaluación que regularán todo el proceso de selección de los proyectos presentados por las Organizaciones Postulantes y cualquier otro aspecto relevante.



Las Bases deberán respetar los principios de igualdad de trato entre los postulantes, no discriminación, probidad, eficiencia y libre concurrencia; y no podrán contradecir lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo N°5. Las Bases de Postulación indicarán el monto total disponible para la adjudicación de proyectos correspondientes al respectivo llamado, el cual deberá encontrarse debidamente contemplado y disponible en el presupuesto municipal vigente.

En ningún caso podrán adjudicarse recursos que excedan la disponibilidad presupuestaria efectiva del FONDESE.

TÍTULO II REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Artículo N°6. Las organizaciones postulantes que participen del FONDESE deberán encontrarse activas y al día en las rendiciones de cuentas de recursos otorgados por la Municipalidad de Providencia en llamados anteriores, cualquiera sea el fondo o programa de origen.

Se entenderá que una organización se encuentra al día cuando no registra rendiciones pendientes, rechazadas o con observaciones no subsanadas dentro de los plazos otorgados por la Municipalidad. Será la Dirección de Control la encargada de certificar dicha condición.

Artículo N°7. Las Organizaciones Postulantes de la comuna de Providencia deberán contar con personalidad jurídica, directiva vigente y estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, lo que deberá ser acreditado al momento de la postulación.

Asimismo, su objeto estatutario deberá contemplar expresamente la promoción de la seguridad comunitaria, la prevención del delito o la gestión del riesgo ante emergencias.

Artículo N°8. Las Bases de Postulación establecerán los requisitos específicos correspondientes a cada llamado, indicando expresamente las modalidades de presentación de los proyectos, las causales de inadmisibilidad; y los topes de financiamiento por línea, proyecto y por organización.

Con todo, constituirán causales de inadmisibilidad:

- a) La presentación extemporánea de la postulación o por un medio distinto al establecido en las Bases de Postulación;
- b) La falta de antecedentes administrativos y técnicos exigidos en las Bases de Postulación;
- c) La existencia de rendiciones pendientes, rechazadas o con observaciones no subsanadas; y
- d) La postulación a proyectos incompatibles con el objeto del FONDESE.

TÍTULO III PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo N°9. Las Bases de Postulación establecerán las modalidades de presentación de los proyectos, debiendo contemplar siempre, a lo menos, la modalidad presencial, pudiendo agregarse una modalidad digital u otras formas de postulación.

Para la modalidad presencial, las Organizaciones Postulantes deberán entregar, en sobre cerrado, los antecedentes administrativos y técnicos que se indiquen en las Bases de Postulación, en la Oficina de Partes del Municipio.

Artículo N°10. Los formularios y documentos solicitados en las Bases de Postulación deberán encontrarse completos en todos los campos exigidos y debidamente firmados por los integrantes de la directiva vigente de la Organización Postulante.

La suscripción de los formularios importará una declaración simple, bajo responsabilidad de la Organización Postulante, acerca de la veracidad y autenticidad de la información proporcionada.

Artículo N°11. Los proyectos y sus respectivos antecedentes deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N° 963, o por el medio que indiquen las Bases de Postulación, dentro del plazo y horario límites establecidos en el cronograma del respectivo llamado.

La Oficina de Partes asignará un número de ingreso externo a cada postulación, el que será comunicado al postulante y servirá como antecedente de su recepción.

Artículo N°12. No serán admitidos aquellos proyectos que se entreguen en dependencias municipales distintas a la Oficina de Partes.

Artículo N°13. Para cada llamado y una vez cerrada la recepción de proyectos, el Departamento de Organizaciones Comunitarias generará un acta denominada "Listado de participantes FONDESE", en la que se indicará, a lo menos:

- a) El número de ingreso externo de cada postulación;
- b) El nombre de la Organización Postulante;
- c) El nombre del proyecto presentado;
- d) La identificación del representante de la Organización: nombre, RUN, correo electrónico y teléfono;
- e) La fecha y hora de recepción.

Dicho listado formará parte del expediente administrativo del llamado y será utilizado como documento base para la evaluación posterior de los proyectos.



Artículo N°14. Una vez postulado el proyecto, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Sección de Participación Ciudadana del Departamento de Organizaciones Comunitarias, realizará la revisión de admisibilidad formal de los proyectos, la que consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso y la presentación de los antecedentes exigidos en el presente Reglamento y en las Bases de Postulación.

En caso de que faltare algún antecedente o su presentación resulte insuficiente, la Organización Postulante será notificada por el medio que indiquen las Bases y dispondrá de un plazo de dos días hábiles, contado desde la notificación, para subsanar las observaciones formuladas.

De no ser remitidos los antecedentes dentro de dicho plazo, o de persistir las deficiencias advertidas, el proyecto será declarado inadmisibile y no pasará a la etapa de evaluación de la Comisión Evaluadora, lo que será comunicado oportunamente a la Organización Postulante.

De la revisión de admisibilidad formal se levantará un acta, en el que se consignará el análisis efectuado y el resultado.

TÍTULO IV **DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Artículo N°15. La Comisión Evaluadora será el órgano colegiado encargado de evaluar los proyectos presentados al FONDESE, de conformidad con los criterios técnicos y la pauta de calificación establecidos en las Bases de Postulación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de proponer ajustes presupuestarios para adecuar los proyectos a los topes de financiamiento, ítems elegibles y coherencia técnica, sin alterar su naturaleza ni finalidad, los que deberán ser aceptados por escrito por la Organización Postulante, en la forma que indiquen las Bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros titulares:

- El Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien éste designe como su representante, quien será el Presidente (a) de la Comisión.
- El Director (a) de Fiscalización o quien éste designe como su representante.
- Un funcionario (a) designado por la Dirección de Administración Municipal.

Previo al término del plazo de recepción de proyectos, el(la) Director(a) de Desarrollo Comunitario enviará a decretar nominativamente la integración de la Comisión Evaluadora, señalando día y hora de su sesión de constitución. El(la) Director(a) de Fiscalización y el (la) Director(a) de Administración Municipal deberán informar sus representantes, mediante correo electrónico al Director(a) de Desarrollo Comunitario o a quien éste designe como representante. Adicionalmente, los Directores antes indicados deberán informar el nombre del funcionario que ejercerá el rol de subrogante en la Comisión Evaluadora.



Artículo N°16. El Presidente o Presidenta de la Comisión Evaluadora citará a la Sesión de Constitución de la Comisión, a la que concurrirá con el sobre original o expediente digital completo de cada postulación; y en ella hará entrega de los antecedentes que corresponda evaluar conforme a las Bases de Postulación, así como del "Listado de participantes FONDESE" señalado en el artículo 13.

Artículo N°17. En la Sesión de Constitución, además, se hará entrega de un "Formulario de Evaluación Individual" que se utilizará para cada proyecto; y se regirá estrictamente por la Pauta de Evaluación indicada en las Bases.

Artículo N°18. Los miembros de la Comisión Evaluadora, sean titulares o subrogantes, deberán inhabilitarse de participar en el conocimiento y decisión de cualquier proyecto respecto del cual concorra alguna de las causales de inhabilidad o conflicto de interés establecidas en el régimen general aplicable a los funcionarios públicos y municipales, o cuando exista cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad.

La inhabilidad deberá ser declarada por escrito y de ello se dejará constancia en "Acta de Constitución de la Comisión Evaluadora", indicando su fundamento. En tal caso y sin más trámite, el respectivo subrogante ejercerá la función en reemplazo del miembro inhabilitado, en calidad de titular.

Solo en el evento de que la inhabilidad alcance tanto al titular como a su subrogante, el Director o Directora respectivo deberá designar reemplazantes, en calidad de titular y subrogante, lo que se formalizará mediante el respectivo decreto de integración de la Comisión Evaluadora.

Artículo N°19. En la Sesión de Constitución, la Dirección de Desarrollo Comunitario pondrá a disposición de la Comisión Evaluadora, como antecedentes de la evaluación, la siguiente información respecto de cada Organización Postulante:

- a) Existencia de Personalidad Jurídica de la Organización Postulante.
- b) Vigencia de la directiva de la Organización Postulante, al día de cierre de la postulación.
- c) Inscripción de la Organización Postulante en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

En tanto, la Dirección de Control deberá informar sobre:

- a) La existencia de rendiciones pendientes, rechazadas o con observaciones no subsanadas por parte de la Organización Postulante.

Artículo N°20. Todo lo obrado en la Sesión de Constitución deberá quedar consignado en el "Acta de Constitución de la Comisión Evaluadora", la que será firmada por los asistentes y se incorporará al expediente del respectivo llamado. En ella deberán expresarse, como mínimo:



- a) La identificación completa de los asistentes (nombre, RUN, cargo, unidad y correo electrónico);
- b) La calidad en que asisten (titular o subrogante);
- c) La individualización de los proyectos recibidos para evaluación, con su número de ingreso externo;
- d) La constancia de eventuales inhabilidades declaradas;
- e) El detalle de los antecedentes proporcionados de conformidad con el artículo 19;
- f) Los plazos para la revisión de los antecedentes, de acuerdo con la cantidad de proyectos recibidos; y
- g) La fecha y hora de inicio y término de la sesión.

TÍTULO V

SOBRE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo N°21. La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las Bases de Postulación del llamado correspondiente, debiendo dejar constancia fundada de ello en el respectivo Formulario de Evaluación Individual de cada proyecto; y en el Informe de Evaluación Final que contendrá la Tabla de Puntajes que resulte del proceso de Evaluación, la que deberá permitir identificar claramente el orden de prelación de los proyectos evaluados.

Artículo N°22. El Presidente o Presidenta de la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional a otras unidades municipales, cuando ello resulte estrictamente necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las Bases de Postulación, o para aclarar antecedentes técnicos relevantes para la evaluación.

La Unidad requerida deberá emitir un informe técnico fundado dentro del plazo que se le indique.

Artículo N°23. La Comisión Evaluadora aplicará los puntajes correspondientes a cada proyecto conforme a la Pauta de Evaluación indicada en las Bases de Postulación, debiendo consignar el puntaje obtenido en cada subcriterio y el puntaje total de cada iniciativa en el respectivo Formulario de Evaluación Individual de cada proyecto.

Artículo N°24. El Informe de Evaluación Final será elaborado por el Presidente o Presidenta de la Comisión Evaluadora y en el que se incluirán todas las consideraciones técnicas y administrativas relevantes del proceso, los resultados que se extraigan de los formularios de evaluación individuales; y la Tabla de Puntajes que resulte del proceso de Evaluación.

Dicho informe deberá contener, a lo menos:



- a) La identificación de todos los proyectos sometidos a evaluación;
- b) La individualización de aquellos declarados inadmisibles, con indicación fundada del motivo de su inadmisibilidad;
- c) El puntaje obtenido por cada proyecto en cada subcriterio y su puntaje total;
- d) Las eventuales propuestas de ajustes presupuestarios reguladas en el artículo N°15, aceptadas por las Organizaciones Postulantes; y
- e) Cualquier otra circunstancia relevante para la decisión de adjudicación.

Artículo N°25. El Informe de Evaluación Final incluirá una propuesta de adjudicación, identificando los proyectos "seleccionados" de acuerdo con el puntaje total obtenido y el presupuesto disponible, siguiendo estrictamente el orden de prelación que resulte de la Tabla de Puntajes.

Las Bases de Postulación deberán regular los criterios de desempate en caso de que dos o más proyectos obtengan igual puntaje total. A falta de regulación expresa, se priorizará el proyecto que solicite un menor monto de financiamiento.

TÍTULO VI DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DEL CONVENIO

Artículo N°26. La Dirección de Desarrollo Comunitario enviará el Informe de Evaluación Final, con la propuesta de adjudicación, a la Dirección de Control para su pronunciamiento sobre el examen de legalidad, previo envío al Alcalde para su visto bueno.

En caso de que la Dirección de Control formule observaciones, estas deberán ser subsanadas antes de continuar con la tramitación del proceso de adjudicación, dejándose constancia de ello en el expediente del llamado.

Artículo N°27. El Alcalde dispondrá la presentación del Informe de Evaluación Final, con la propuesta de adjudicación, al Concejo Municipal para su conocimiento y pronunciamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra h) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo N°28. Aprobada la propuesta de adjudicación por el Concejo Municipal, Secretaría Municipal dictará el respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación.

Artículo N°29. La Dirección de Desarrollo Comunitario notificará formalmente a las Organizaciones Postulantes el resultado del proceso de postulación, comunicando tanto a aquellas cuyos proyectos resulten adjudicados como a aquellas cuyas postulaciones no hayan sido seleccionadas o hayan sido declaradas inadmisibles.





En el caso de las postulaciones no seleccionadas o inadmisibles, la notificación deberá indicar, a lo menos, la posición obtenida en la Tabla de Puntajes o el motivo de la inadmisibilidad, según corresponda.

La forma, plazo y medio de notificación serán los que establezcan las Bases de Postulación, debiendo dejarse constancia de dichas comunicaciones en el expediente del llamado.

Artículo N°30. La Organización Postulante que resulte adjudicada de un FONDESE deberá suscribir un Convenio de Transferencia de Recursos con la Municipalidad de Providencia, el que regulará las condiciones de entrega, uso, rendición y reintegro de los fondos otorgados y no utilizados.

El convenio deberá contener, a lo menos:

- a) La identificación de las partes;
- b) El objeto del convenio y descripción del proyecto financiado;
- c) El monto total del financiamiento y su destino por ítems;
- d) El plazo de ejecución del proyecto;
- e) La forma, oportunidad y condiciones de entrega de los recursos;
- f) Las obligaciones de la organización adjudicada en materia de ejecución y rendición de cuentas;
- g) La obligación de reintegrar los saldos no ejecutados;
- h) La prohibición de utilizar los recursos en fines distintos al proyecto aprobado;
- i) La prohibición de utilizar los mismos antecedentes para rendir los recursos en un proyecto distinto;
- j) Las causales de término anticipado del convenio por incumplimiento grave;
- k) Las sanciones por incumplimiento, incluyendo la inhabilidad para postular a futuros llamados del FONDESE o de otros fondos o programas municipales; y
- l) Las facultades de fiscalización y supervisión de la Municipalidad.

La suscripción del convenio será condición indispensable para la transferencia de los recursos y para el inicio de la ejecución del proyecto.

TÍTULO VII

DEVOLUCIÓN DE LOS PROYECTOS NO ADJUDICADOS

Artículo N°31. Una vez dictado el Decreto Alcaldicio de adjudicación, los sobres que contengan los proyectos no adjudicados serán cerrados y custodiados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Dichos sobres permanecerán bajo custodia municipal hasta su devolución, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.





Artículo N°32. El(la) Director(a) de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, procederá a la devolución formal de los sobres que contengan los proyectos no adjudicados a las respectivas Organizaciones Postulantes, dentro del plazo y por el medio que indiquen las Bases de Postulación.

La devolución se realizará mediante acta individual, la que deberá contener, a lo menos, la identificación de la organización, el nombre del proyecto, el número de ingreso externo, el nombre de la persona que recibe, y la fecha de entrega del sobre.

En caso de que la Organización Postulante no retire su sobre dentro del plazo establecido en las Bases, éste será eliminado por la Municipalidad.

TÍTULO VIII

EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Artículo N°33. La ejecución del proyecto adjudicado será de exclusiva responsabilidad de la Organización Postulante beneficiaria, la que deberá dar cumplimiento íntegro y oportuno a las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, en las Bases de Postulación, en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y en el Convenio de Transferencia de Recursos.

En ningún caso la Municipalidad de Providencia asumirá responsabilidad civil, sea esta contractual o extracontractual por los actos u omisiones en que incurra la Organización Postulante beneficiaria durante la ejecución del proyecto.

Artículo N°34. La Organización Postulante beneficiaria deberá ejecutar el proyecto dentro del plazo establecido en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y en el Convenio de Transferencia de Recursos.

Cualquier modificación al cronograma de ejecución; o a los ítems de gasto financiados, deberá contar con autorización previa y por escrito de la Municipalidad de Providencia y no podrá alterar la finalidad ni el objeto esencial del proyecto aprobado.

Artículo N°35. La Municipalidad de Providencia podrá prestar apoyo técnico y orientación a las Organizaciones Postulantes beneficiarias durante la ejecución de los proyectos, sin que ello importe asumir responsabilidad alguna por su correcta ejecución.

La entrega de los recursos se efectuará únicamente una vez dictado el Decreto Alcaldicio de adjudicación y suscrito el Convenio de Transferencia de Recursos, y se sujetará a la disponibilidad presupuestaria efectiva y a las condiciones establecidas en dichos instrumentos.

TÍTULO IX

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



Artículo N°36. Las Organizaciones Postulantes beneficiarias deberán rendir cuenta de los recursos recibidos dentro del plazo que establezcan las Bases de Postulación y el Convenio de Transferencia de Recursos.

La rendición de cuentas deberá efectuarse ante la Dirección de Control de la Municipalidad de Providencia, conforme a los formularios, formatos y procedimientos que ésta determine, debiendo acompañarse toda la documentación tributaria y contable que respalde los gastos efectuados, en original. En ningún caso, podrán presentarse documentos de respaldo de gastos con alteraciones o remarcaciones.

Los documentos tributarios para la rendición de gastos deberán contener una descripción detallada del bien o servicio adquirido, su cantidad, precio unitario y precio total.

Artículo N°37. Solo podrán rendirse gastos que cuenten con respaldo documental idóneo, emitido con posterioridad al Decreto Alcaldicio de adjudicación y a nombre de la Organización Postulante beneficiaria.

En la rendición deberán acompañarse, además los respectivos comprobantes de pago, tales como transferencias bancarias, comprobantes de depósito u otros medios fehacientes.

Artículo N°38. Queda prohibida la rendición de gastos correspondientes a personas naturales o jurídicas que integren el directorio de las Organizaciones Adjudicadas ejecutoras, o sus herederos o cesionarios.

Asimismo, no podrán rendirse gastos que no guarden relación directa con el proyecto aprobado.

Artículo N°39. La Dirección de Control, una vez aprobada la rendición de cuenta, la remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas para su archivo en Tesorería Municipal, informando a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo N°40. Constituirán incumplimientos graves al presente Reglamento, a las Bases de Postulación y al Convenio de Transferencia de Recursos, entre otros:

- a) Destinar los recursos a fines distintos del proyecto aprobado;
- b) No ejecutar total o parcialmente el proyecto sin causa justificada;
- c) No rendir cuenta dentro de plazo;
- d) Presentar rendiciones falsas, incompletas o con antecedentes adulterados;
- e) Impedir u obstaculizar la fiscalización municipal; e
- f) Incumplir reiteradamente las instrucciones impartidas por la Municipalidad durante la ejecución del proyecto.

En caso de incumplimiento grave, la Municipalidad de Providencia podrá disponer, mediante acto administrativo fundado el término anticipado del Convenio de Transferencia de Recursos



Providencia
Vida Buena

y hacer exigible el reintegro total o parcial de los recursos transferidos, quedando la Organización Postulante beneficiaria inhabilitada para postular a futuros llamados del FONDESE, por un período de hasta cinco años.