



**Municipalidad**  
de  
**Melipilla**  
Por el Buen Vivir

**FONDO CONCURSABLE  
MUNICIPAL - 2024**

Anexo 1



### Instrucciones, para postular:

- 1.- Debe completar este formulario en forma clara y legible.
- 2.- Debe adjuntar los antecedentes obligatorios y/o complementarios de postulación, de acuerdo a lo señalado en el reglamento del Concurso.
- 3.- El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recepcionado su proyecto, se asignará el número de folio a su proyecto).

### Líneas de acción a financiar:

Líneas de Acción	Tipo de financiamiento / Tipo de proyecto	Monto Máximo a Postular
<b>1.- Seguridad Humana</b>	<b>Adquisición de artículos y/o insumos:</b> Silbatos, cámaras, alarmas, señaléticas, luces, entre otras relacionadas a la línea de acción.	\$1.000.000.-
	<b>Talleres o capacitaciones:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de defensa personal, seminarios en torno al a seguridad comunitaria, capacitaciones referentes a la vulneración de derechos humanos, soberanía alimentaria, salud mental, entre otros relacionadas a la línea de acción)	
	<b>Material de difusión y publicidad:</b> Pendones, afiches, volantes, u otros.	
	<b>Desarrollo de actividades comunitarias:</b> Recuperación de espacios públicos (luminarias, señaléticas, árboles, plantas, mobiliario, etc.), viajes de encuentro con otras organizaciones dedicadas a la seguridad humana u otro tema relacionado con la línea de acción.	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	



Líneas de Acción	Tipo de financiamiento / Tipo de proyecto	Monto Máximo a Postular
2.- Equidad de Género	<b>Adquisición de Materiales e insumos:</b> Artículos de oficina, impresoras, telas, pinturas, entre otras relacionadas a la línea de acción y/o proyecto.	\$900.000.-
	<b>Talleres o capacitaciones:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de defensa personal para mujeres y diversidades y/o disidencias sexuales, seminarios de violencia de género, feminismo, entre otros relacionados a la línea de acción).	
	<b>Desarrollo de actividades comunitarias:</b> Evento y/o difusión en torno a la sensibilización de temas relacionados a la violencia de género, feminismo, disidencias sexuales u otro tema relacionado con la línea de acción.	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	
3.- Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas	<b>Adquisición de Materiales e insumos:</b> Artículos de oficina, impresoras, telas, pinturas, libros, fotografías, mapas entre otras relacionadas a la línea de acción y/o proyecto.	\$900.000.-
	<b>Talleres o capacitaciones:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de historicidad de Melipilla y sus sectores, de gastronomía local, oficios locales, artesanía local, cosmovisión Mapuche, Mapudungun, Arpillaría, folklore, tejido, fotografía, entre otros relacionados a la línea de acción).	
	<b>Desarrollo de actividades comunitarias:</b> Tour recreativos, ferias gastronómicas o costumbristas, exposiciones de oficios locales, viajes de observación a: museos, parques nacionales, jardines botánicos, sitios históricos entre otros. También creaciones de conciertos o jornadas musicales, artes circenses, encuentros artísticos, entre otros relacionados a la línea de acción).	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	



Líneas de Acción	Tipo de financiamiento / Tipo de proyecto	Monto Máximo a Postular
4.- Fortalecimiento Institucional	<b>Promoción del Desarrollo Personal</b>	
	<b>Adquisición de Materiales e insumos:</b> Artículos de oficina, impresoras, telas, pinturas, entre otras relacionadas a la línea de acción.	\$1.000.000.-
	<b>Talleres, capacitaciones o competencias:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de Inclusión digital, promoción de la vida saludable, promoción de la salud mental. Talleres de habilidades de comunicación, resolución de conflictos, Talleres deportivos, entre otras relacionadas a la línea de acción. También se permite el traspaso y/o organización a competencias, campeonatos, concursos, ligas, torneos, etc.).	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	
	<b>Infraestructura</b>	
	<b>Mejoramiento de sedes y/o baños:</b> Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de cerámicas, inodoros, lavamanos, lavaplatos, muebles empotrados, grifería.	\$1.000.000.-
	<b>Mejoramiento de Canchas y Camarines:</b> Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de Cal, semillas, pinturas, implementos de riego, etc.	
	<b>Cierres Perimetrales y galerías:</b> Compra de postes, mallas, cercos, rejas, tablonces de madera, fierros, etc.	
	<b>Otros gastos:</b> Honorarios Maestros y otros gastos relacionados al proyecto.	
	<b>Implementación y equipamiento</b>	
	<b>Adquisición de materiales y mobiliario:</b> Compra de balones, pelotas, colchonetas, petos deportivos, implementos de cocina, mobiliarios para sedes (sillas, mesas, muebles, etc.), menaje de cocina, hornos, microondas, hervidores, entre otros relacionados a la línea de acción.	\$1.000.000.-
	<b>Adquisición de vestimenta:</b> uniformes (Camisetas, polerones, buzos, jockeys, vestuario, etc.), adquisición de vestimenta folclórica, otros relacionados al proyecto.	



Líneas de Acción	Tipo de financiamiento / Tipo de proyecto	Monto Máximo a Postular
5.- Protección del Medio Ambiente y cambio climático	<b>Talleres o capacitaciones:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de reciclaje, compost, prevención de incendios, reforestación, cambios climáticos, entre otros afines a la línea de acción).	\$900.000.-
	<b>Adquisición de Materiales e insumos:</b> Materiales para la construcción de composteras, huertas comunitarias, entre otros relacionados a la línea de acción.	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	
6.- Recreación y uso del tiempo libre	<b>Desarrollo de actividades comunitarias:</b> Viajes recreativos, celebración de festividades propias de la organización (aniversarios, despedida de año, galas, etc.).	\$700.000.-
	<b>Pago de:</b> Banquetería, coctelería, transporte, arriendo de local, productora de eventos, honorarios de animadores/as, DJ, etc. Además, pago de almuerzo y/o cenas en restaurante o similar, pago de alojamiento, entrada a parques, museos, entre otros afines al proyecto.	
	<b>Compra de:</b> Bebestibles, abarrotes, golosinas, frutas, verduras, insumos de repostería, vajilla. También permite compra de reconocimientos para socios (medallas, copas, galvanos, cuadros, diplomas, etc.), entre otros relacionados a la línea de acción.	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de decoración, difusión y otros gastos relacionados al proyecto.	
7.- Acciones de voluntariado y servicio a la comunidad	<b>Seminarios o capacitación:</b> Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación.	\$700.000.-
	<b>Material de difusión y publicidad:</b> Pendones, afiches, volantes, u otros.	
	<b>Adquisición de artículos e/o insumos:</b> Compra de artículos de hogar, ayudas técnicas, artículos de higiene personal (jabón, champú, papel higiénico, etc.)	
	<b>Otros gastos:</b> Artículos de administración y otros gastos relacionados al proyecto.	



## IDENTIFICACIÓN POSTULANTE

### 1.- DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
Folio (Uso Interno)	
Fecha Ingreso de Postulación (Uso Interno)	

### 2.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Los datos registrados deben corresponder exclusivamente a la organización postulante.

Nombre completo Organización	(Escriba el nombre de la organización tal como aparece en el documento del RUT)				
RUT de la organización	(Escriba el número del RUT y adjuntar además fotocopia del RUT)				
Dirección de la sede donde se reúne la organización	(Indique la dirección del lugar de reuniones de la organización)				
<b>La sede donde se reúne la organización es:</b> (Marcar la opción que corresponda)					
<i>Propia</i>	<i>Arrendada</i>	<i>En Comodato</i>	<i>Cedida por Horas</i>	<i>En Usufructo</i>	
Teléfonos Organización (2)		(Fono 1)	(Fono 2)		
N° Personalidad Jurídica			Fecha de Constitución		
Correo electrónico de la organización					

### 3.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los datos registrados deben corresponder exclusivamente al representante legal de la organización postulante.

Nombre completo			
RUT		Cargo	
Dirección Particular del Representante			
Teléfono fijo		Celular	
Correo electrónico			







**6.3.- Detalle la/s actividad/es que realizarán** (Indique qué actividades realizará y qué gastos considerarán para ejecutar cada una de las actividades del proyecto).

ACTIVIDAD	GASTO ASOCIADO \$



## 7.- COSTO TOTAL DEL PROYECTO

*(Debe considerar el valor de cada ítem o producto en que se desea gastar, como también el total del proyecto a postular).*

<b>A) Monto Total Solicitado al Municipio</b> (Corresponde a la suma de todos los gastos del proyecto que solicitará al Municipio)	
<b>B) Monto Aportado por la Organización</b> (Señale si el aporte será realizado en dinero u otro tipo de aporte como recursos humanos, materiales, etc.) Para efectos de la postulación del presente año el valor de cada hora empleada por cada uno de los socios y socias en la ejecución del proyecto debe ser calculado por \$2.683.- cada hora.	
<b>C) Valor Total Del Proyecto</b> <b>Corresponde a la suma del Monto Total Solicitado al Municipio y el Monto Aportado por la Organización. (A + B).</b>	

## 8.- ORGANIZACIONES ASOCIADAS EN ESTA POSTULACIÓN

### Identificación Organización Asociada 1

Nombre Organización	
RUT Organización	
Representante legal	
Firma Representante Legal	

### Identificación Organización Asociada 2

Nombre Organización	
RUT Organización	
Representante legal	
Firma Representante Legal	



## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTAR A LA POSTULACIÓN (ANEXO)

1) Marque los documentos que adjunta.

1. <b>Certificado de Directiva Vigente</b> , emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o documento donde conste la personería del representante legal de la organización.	
2. <b>Certificado de vigencia de la Personalidad Jurídica</b> , emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 90 días a su presentación. El cual se puede obtener en el sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación.	
3. <b>Rut de la organización (E-RUT)</b> , o cualquier otro documento donde conste esta información.	
4. <b>Acta de Asamblea</b> participativa de elección de proyecto con firma de todos los socios presentes en asamblea. <b>(Anexo 3)</b>	
5. Certificado emitido por Secretaria Municipal acreditando no tener documentación pendiente y estar inscrito en el registro de receptores de fondos públicos (registro 19862). <b>(Anexo 2)</b>	
6. Cuando corresponda, <b>copia de documento que acredite propiedad, comodato o convenio de administración</b> (cuando se solicite construcción, mejoras, o reparación).	
7. Cotización verificable.	

#### Notas:

- Indique con un ticket los documentos que se acompañan. De esta forma, asegura que ha presentado toda la documentación solicitada.
- Al postular a través del correo electrónico, deberá asegurarse de que ha escaneado y enviado vía web la documentación requerida. Una vez enviado el correo recibirá confirmación con su número de folio de ingreso.
- No se aceptará ningún proyecto después del plazo establecido para su presentación.

---

**Firma Representante Legal  
y timbre de la organización**