

INSTRUCTIVO DE POSTULACION

El presente instructivo es una guía para la elaboración de Proyectos FONDECO-CULTURA 2024. Específicamente para la presentación a través del formulario digital disponible en www.lobarnechea.cl, el cual debe llenarse por completo y contar con la documentación de respaldo exigida.

NOMBRE DEL PROYECTO

Debe darle un nombre al proyecto, que indique de qué se trata en una frase.

TIPO DE PROYECTO

Debe indicar si es de Infraestructura (construcción o reparación), Equipamiento (compra de...) o Desarrollo Social (talleres de desarrollo, de capacitación, actividades recreativas u otras actividades comunitarias).

DIAGNOSTICO

Informar cuál es la situación actual que justifica la realización del proyecto. Deben preguntarse ¿Por qué se debe intervenir en la situación identificada?

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Qué se pretende lograr con la ejecución del proyecto.

Para su formulación es de gran ayuda preguntarse ¿Para qué queremos hacer el proyecto?

DESCRIPCION

OBJETO DEL PROYECTO: Explicar CONCRETAMENTE en qué consiste el proyecto. Por ejemplo: “Compra de... de tales características”, “Realización de taller de...”, “Construcción de...”, “Contratación de... para...”.

METODOLOGIA DEL PROYECTO: Indicar cuáles son las etapas de ejecución, cómo se realizará (obra vendida, compra de materiales, contratación de personal, etc.). Esta descripción debe entregar al evaluador, la información suficiente sobre el proyecto. Debe ser clara y precisa.

LOCALIZACION

Se debe determinar el **lugar** físico donde se desarrollará el proyecto (sede, cancha, plaza, considerando su **dirección**).

DURACION

El **plazo de ejecución** del proyecto. Como **máximo** se deben considerar **16 semanas**.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se deben enumerar las principales actividades del proyecto y el tiempo (en semanas) en que deben desarrollarse:

Ejemplo: - Compra de materiales: 1 semana.
 - Realizar trabajo de mano de obra: 3 semanas.

BENEFICIARIOS

Es la **cantidad de personas** que directa o indirectamente se beneficiarán con el proyecto **y su descripción**.

- **Beneficiarios Directos** son todas aquellas personas que participan activa y regularmente en las actividades que contempla el proyecto (los que asisten a actividades del proyecto o usan la infraestructura o equipamiento).
- **Beneficiarios Indirectos** son todas las demás personas de la comunidad que experimentarán beneficios con la implementación del proyecto (sus familias, otros vecinos, gente de sectores aledaños, etc.). Se calcula una cantidad aproximada.

PRESUPUESTO

Se deben especificar todos los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto: bienes y servicios, es decir equipamiento, insumos, mano de obra, fletes u otros, ya sean pagados o aportados por la propia organización, determinando la calidad y cantidad necesaria para la ejecución del proyecto. El financiamiento que se entregue posteriormente, no podrá ser gastado en bienes o servicios que no se hayan incluido en el presupuesto, por lo que es recomendable incorporar una descripción genérica de cada ítem (no detallar marcas, modelos ni más detalles).

OFERTAS

Dependiendo del tipo de gasto, será la cantidad de cotizaciones que se deberán presentar:

Tipo de gasto	Cantidad de cotizaciones a presentar
Compra de productos terminados (equipamiento)	1
Compra de insumos y materiales para talleres, manualidades, actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas o educativas que no incluyan construcción o reparación de infraestructura	1
Trabajos de reparación, mantenimiento y/o construcción (compra de materiales y contratación de mano de obra por separado o como obra vendida para planificación, diseño y/o ejecución de construcciones, reparaciones, mejoramientos, demoliciones, habilitación de terrenos, instalaciones varias y otras obras de infraestructura)	2
Contratación de otros servicios personales que no incluyan trabajos de reparación y/o construcción (por ejemplo diseñadores gráficos, técnicos o industriales, monitores, profesores, instructores, árbitros, artistas, animadores o productores de eventos, entre otros)	1
Fletes	1
Otros gastos no tipificados anteriormente	2

Debe indicar el nombre de todos los proveedores y costo de cada uno de los bienes y servicios requeridos, e indicar el que se ha elegido para ejecutar el proyecto.

En caso de tener que presentar 2 ofertas, éstas deben considerar exactamente los mismos productos o servicios en calidad y cantidad, con impuestos incluidos y si es necesario pagar traslado o flete, también debe estar cotizado.

Los gastos que requieran 2 cotizaciones y que no las tengan, serán descartados. Asimismo, si las ofertas no son comparables entre sí, podrán causar el rechazo del proyecto completo.

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO – TIPO Y MONTO DEL APORTE

- El Aporte Municipal es el financiamiento proveniente del FONDECO de acuerdo a lo especificado en las Bases de Postulación. Podrá cubrir el 100 % del costo total del proyecto, si se ajusta al monto máximo a financiar (\$ 8.000.000).
- Se podrá incluir aportes propios o de terceros para complementar el aporte municipal, en caso de que el costo total del proyecto supere el monto máximo a financiar por la Municipalidad.

IMPORTANTE

El costo total del proyecto es igual al monto total requerido para financiarlo y que se debe ajustar al monto máximo establecido a financiar por proyecto (\$ 8.000.000). En caso de exceder los \$ 8.000.000, la diferencia debe ser costeadada por la organización.

El costo total del proyecto es lo que hay que gastar como mínimo cuando se apruebe el proyecto y se entregue el financiamiento. Si se gasta menos, se deberá devolver la diferencia no gastada.

Es obligatorio subir el Acta de Asamblea en que se aprobó la idea de proyecto, la Carta Compromiso de ejecución directa y de no contratación de integrantes del directorio, sus herederos o cesionarios, debidamente llenas y firmadas.

RECOMENDACIONES

Tenga a mano la información necesaria para completar los datos de la organización, representante legal y encargados de proyecto en el formulario digital (nombre, RUT, dirección, teléfono y correo electrónico).

Junte y tenga a mano todos los documentos que deberá subir como respaldo del proyecto en versión digital (archivo editable, escaneado, foto digital nítida, etc.): Documentos legales de la organización y cotizaciones requeridas, las cuales deberán estar juntas en un documento por oferta en el caso de ser bienes o servicios cotizados en varios proveedores.

En caso de dudas, comuníquese a organizacionescomunitarias@lobarnechea.cl