

FOLIO:

Instrucciones Generales

1-. Debes completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto a los Antecedentes Obligatorios y/o Complementarios de Evaluación, de acuerdo a lo señalado en las Bases de Concurso.

2-. Debes numerar las páginas de acuerdo al volumen de tu proyecto. Recuerda que, de ser necesario, deberás fotocopiar algunas hojas.

3-. El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recibido tu proyecto, se asignará un número de folio a tu proyecto).

• Resumen del Proyecto

En esta Sección debes completar los datos de tu proyecto, a modo de resumen, según se indica a continuación:

1. Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:

Folio (uso interno):

Fecha de Postulación:

2. Datos del Concurso

Fondo:

Línea:

Modalidad:

Fecha de Cierre:

3. Responsable

Tipo de Persona:

Persona Natural Persona Jurídica

Nombre:

Nacionalidad:

CI:

4. Actividades

Fecha inicio proyecto: _____

Fecha término proyecto: _____

Duración Proyecto: _____

5. Presupuesto

Monto solicitado: \$ _____

Monto Aportado por el Postulante:

 Monto de Cofinanciamiento Voluntario: \$ _____

 Monto de Cofinanciamiento Obligatorio: \$ _____

Total del proyecto: \$ _____

% de Cofinanciamiento sobre lo solicitado: % _____

• **Resumen**

• **Emplazamiento del proyecto y notificación**

La región a la que postula debe ser donde se ejecutará el proyecto y donde se emplaza el inmueble a intervenir.

Región Representante

Región a la que Postula

Región del Representante

Notificaciones

Indique dos correos electrónicos para la notificación de las distintas etapas del concurso. Señale dos direcciones distintas y, al menos una, debe pertenecer a quien sea la persona Responsable del proyecto. Será de su exclusiva responsabilidad mantener vigentes dichos correos.

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Propio

Correo Integrante

Dirección

Región y Comuna

• Identificación Responsable del proyecto y equipo de trabajo

RESPONSABLE DEL PROYECTO es la persona natural o jurídica, según corresponda, que se identifica como Responsable en el Formulario de postulación. En caso de que su iniciativa sea seleccionada, es quien suscribirá el Convenio de Transferencia y Ejecución del Proyecto y asumirá las obligaciones y responsabilidades contractuales con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. EQUIPO DE TRABAJO es integrado por la persona que asume la jefatura del proyecto y profesionales con experiencia acorde a los requisitos solicitados en la submodalidad. Sus antecedentes serán ponderados en la pauta de evaluación.

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD

Como Responsable del proyecto declaro que tanto mi persona o a quien represento, como quienes integran el equipo no nos encontramos afectos a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el numeral 2.4 del Capítulo 2 "Antecedentes Generales del Concurso" de las Bases del Concurso Regional, Convocatoria 2023, del Fondo del Patrimonio Cultural.

Declaro no estar afecto a las incompatibilidades señaladas

¿La persona Responsable del proyecto es una organización de Memoria y Derechos Humanos (persona jurídica)?

Sí No

¿La persona Responsable del proyecto es municipalidad o universidad pública?

Sí No

Nombre o razón social completo del Responsable del proyecto

Nombre o razón social completo del Responsable del proyecto

Rol Único Tributario

Señale el número del RUT o Cédula Nacional de Identidad según corresponda, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

Rol Único Tributario

Dirección Responsable del proyecto

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección Responsable del proyecto

Teléfono Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 o 9111111111.

Teléfono Responsable del proyecto

Nombre completo Representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale la(s) persona(s) natural(es) legalmente facultada(s) para actuar en su representación.

**Nombre completo Representante legal de la persona jurídica
Responsable del proyecto**

Cédula Nacional de Identidad Representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad con el formato 111111111, sin puntos ni guión.

**Cédula Nacional de Identidad Representante legal de la
persona jurídica Responsable del proyecto**

Teléfono Representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 o 9111111111.

**Teléfono Representante legal de la persona jurídica
Responsable del proyecto**

Nombre completo Jefe o Jefa del proyecto

Nombre completo Jefe o Jefa del proyecto

Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto

Teléfono Jefe o Jefa del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 ó 9111111111.

Teléfono Jefe o Jefa del proyecto

Nombre completo profesional de participación ciudadana

Nombre completo profesional de participación ciudadana

Cédula Nacional de Identidad profesional de participación ciudadana

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

**Cédula Nacional de Identidad profesional de participación
ciudadana**

Teléfono profesional de participación ciudadana

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 ó 9111111111.

Teléfono profesional de participación ciudadana

• **Identificación del Sitio de Memoria**

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto y recuerde verificar los campos obligatorios.

Nombre del Sitio de Memoria

Señale sólo si el Sitio de Memoria posee un nombre representativo.

Nombre del Sitio de Memoria

Nombre de la persona propietaria del Sitio de Memoria

Señale el nombre de quien posee la propiedad del Sitio de Memoria, según se indica en el Certificado de Dominio Vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces.

Nombre de la persona propietaria del Sitio de Memoria

Título de dominio del Sitio de Memoria

Ingrese el título de dominio, indicando la foja, el número y el año de la última inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces.

Título de dominio del Sitio de Memoria

Número de rol del Sitio de Memoria

Indique el número de rol otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.

Número de rol del Sitio de Memoria

Dirección del Sitio de Memoria

Indique la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección del Sitio de Memoria

Categoría de protección Art. N°60 de la LGUC

Señale qué categoría de protección presenta el Sitio de Memoria según el Art. 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios debe adjuntar el documento que acredita la protección y un plano que establezca su ubicación.

- Inmueble de Conservación Histórica
- Zona de Conservación Histórica
- No tiene protección

Indique la comuna de ejecución del proyecto, la cual debe ser concordante con la región de ejecución del proyecto

Indique la comuna de ejecución del proyecto, debe coincidir con el lugar donde se emplaza el Sitio de Memoria a intervenir.

Indique la comuna de ejecución del proyecto, la cual debe ser concordante con la región de ejecución del proyecto

• Programación del proyecto

Indique y describa cada una de las actividades que serán necesarias para alcanzar los objetivos y resultados esperados del proyecto. La duración máxima de ejecución es de 12 meses. La fecha para iniciar las actividades es el mes de abril de 2024. Para ingresar una actividad presione el botón "Agregar". **IMPORTANTE:** A partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. Recuerde que si elimina una actividad puede estar suprimiendo un gasto solicitado en el presupuesto.
Copia estas hojas tantas veces sea necesario de acuerdo al número de actividades que tiene tu proyecto

Actividad N° _____

Descripción

País _____ Fecha inicio _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ Fecha Finalización _____

Comuna/Ciudad _____

Actividad N° _____

Descripción

País _____ Fecha inicio _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ Fecha Finalización _____

Comuna/Ciudad _____

Actividad N° _____

Descripción

País _____ Fecha inicio _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ Fecha Finalización _____

Comuna/Ciudad _____

Equipo de Trabajo

Para esta submodalidad se financiarán gastos de ejecución de obra. El detalle de los gastos financiables se encuentran en el numeral 3.7 de las Bases. El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos. Los proyectos que presenten la totalidad de su presupuesto o cualquiera de sus gastos en unidades monetarias distintas al peso chileno serán declarados inadmisibles. Proyectos de ejecución de obras, monto máximo \$85.000.000.- IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar el "Anexo Presupuesto" según formato anexo.

Nombre del Participante

RUT

Función a desarrollar en el Proyecto

Recursos Humanos

Tipo de Contrato

	Año 1	Impuesto	Hrs
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			

Total Anual			
-------------	--	--	--

Total Monto

Total Horas

• Presupuesto

Gastos directos

Gastos directos: corresponden a la contratación de personas, adquisición o arriendo de insumos o servicios que participan en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente.

Descripción del Gasto

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Gasto	

Gastos indirectos

Gastos indirectos: corresponden a la contratación de personal directivo o administrativo, ejecución de actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo, pero son necesarios para concretar la obra. Los gastos indirectos no podrán superar el 25% del presupuesto total de la obra.

Descripción del Gasto

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Gasto	

Otros gastos

Otros gastos: corresponden a gastos de imprevistos para todos los proyectos y gastos de utilidades e impuestos (IVA u otros) cuando los proyectos son ejecutados por administración delegada.

Descripción del Ingreso

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Ingreso	

Cofinanciamiento voluntario

El cofinanciamiento no es obligatorio, podrá ser pecuniario (en dinero) o valorado. Se debe presentar documento en que la persona Responsable compromete cofinanciamiento para el proyecto postulado. Si el cofinanciamiento fuese aportado por terceros, además del documento emitido por la persona Responsable, se deberá acompañar la declaración del aporte del tercero. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar el "Anexo Cofinanciamiento" según formato anexo.

Tipo de aporte

Aporte valorado Aporte pecuniario

Descripción del Aporte

Valor

\$

Datos de quien realiza el Aporte

Nacionalidad

Nombre

RUT o DNI

Teléfono

(_____) - ____ - _____

Email

Documentos requeridos Obligatorios

Señala aquí uno a uno los documentos obligatorios que estás adjuntado, de acuerdo a lo exigido en las bases del concurso al que estás postulando tu proyecto. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre	Descripción	Observación
1	Memoria explicativa	Adjunte el documento que resume el proyecto, con una extensión máxima de 10 diapositivas. El documento se debe presentar en formato PDF, según el anexo señalado en las Bases.	
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados.	
3	Cédula Nacional de Identidad Representante legal de la persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como Representante legal. El documento debe estar vigente. La fotocopia debe presentar imágenes de ambos lados de la cédula.	
4	Documento que acredite la representación legal vigente	Adjunte documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de postulación.	
5	Certificado de vigencia de la persona jurídica	Adjunte certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación.	
6	Dossier de la organización de Memoria y Derechos Humanos Responsable del proyecto	Dossier que acredita que la organización de Memoria y Derechos Humanos tiene un vínculo de trabajo cercano, continuo y acreditable con el Sitio de Memoria postulado en el proyecto.	
7	Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
8	Currículum Vitae Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
9	Carta de compromiso de participación Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
10	Cédula Nacional de Identidad de profesional de participación ciudadana	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
11	Currículum Vitae de profesional de participación ciudadana	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
12	Carta de compromiso de profesional de participación ciudadana	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
13	Carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo	Adjunte la carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo, firmada por la comunidad asociada (organización de Memoria y Derechos Humanos) al Sitio de Memoria postulado en el proyecto, según formato anexo.	
14	Dossier de la comunidad asociada al proyecto	Adjunte dossier de la comunidad asociada al proyecto, que incluya	

		antecedentes que den cuenta que la organización de Memoria y Derechos Humanos tiene un vínculo de trabajo cercano, continuo y acreditable con el Sitio de Memoria postulado en el proyecto, en el dossier se podrá incorporar documentos, imágenes, notas de prensa, publicaciones, entre otros. Por cada organización de Memoria y Derechos Humanos se debe presentar un dossier.	
15	Certificado de dominio vigente	Adjunte el certificado de dominio vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces.	
16	Carta de autorización de ejecución del proyecto	Adjunte la carta de autorización de ejecución del proyecto, según formato anexo.	
17	Oficio de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales	Adjunte la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales.	
18	Oficio de autorización de la Seremi Minvu	Adjunte la autorización de la Seremi Minvu.	
19	Planimetrías	En total, se deben entregar un máximo de tres láminas por proyecto, en formato libre.	
20	Informe del estado de conservación del inmueble	Adjunte el Informe del estado de conservación del inmueble, documento firmado por el o la profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
21	Especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades	Adjunte las especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades del proyecto, documento firmado por el o la profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
22	Presupuesto de ejecución de obras	Adjunte el presupuesto, según formato anexo	

Documentos Voluntarios

Señala aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios voluntarios que estás adjuntado al proyecto y que consideres sean relevantes para evaluar tu proyecto, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre del documento	Descripción documento adjunto al proyecto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

• Declaración Jurada

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el apartado de inhabilidades existente en las bases del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en el portal, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.</h4>

Declaro que mi postulación ha sido realizada de forma manual y se han anexado el total de páginas en este documento.

Nombre del Postulante Representante del Proyecto

Firma del Postulante Representante del Proyecto