



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 del Responsable del proyecto y el 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 persona natural?

Sí No

¿La persona Responsable del proyecto es persona jurídica?

Sí No

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

Sí No

Nombre o razón social completo Responsable del proyecto

Nombre o razón social completo Responsable del proyecto

RUT o Cédula Nacional de Identidad Responsable del proyecto

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

**RUT o Cédula Nacional de Identidad Responsable del
proyecto**

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. Si la persona Responsable del proyecto es una persona natural responda NO APLICA.

**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. Si la persona Responsable del proyecto es una persona natural responda NO APLICA.

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 ó 9111111111. Si la persona Responsable es una persona natural responde NO APLICA.

**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 inmueble**

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

Nombre del inmueble

Señale sólo si el inmueble posee un nombre representativo.

Nombre del inmueble

Nombre de la persona propietaria del inmueble

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

Nombre de la persona propietaria del inmueble

Título de dominio del inmueble

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 respectivo.

Título de dominio del inmueble

Número de rol del inmueble

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

Número de rol del inmueble

Dirección del inmueble

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

Dirección del inmueble

Categoría de protección de la Ley N°17.288

Señale un máximo de dos categorías de monumento nacional que posea el inmueble a intervenir. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios debe adjuntar el Decreto oficial de protección junto con su plano, en caso de contar con esta condición.

- Monumento Histórico
- Monumento Público
- Zona Típica o Pintoresca
- Monumento Arqueológico
- No tiene protección

Categoría de protección del Art. N°60 de la LGUC

Señale qué categoría de protección tiene el inmueble, según el artículo 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 inmueble 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. Detalle de gastos financiables 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 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. Para acreditar este complemento, se debe presentar un documento donde la persona Responsable compromete cofinanciamiento para el proyecto postulado. Si 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 resuma el proyecto, en formato PDF, con una extensión de 10 diapositivas, según formato anexo.	
2	Cédula Nacional de Identidad Responsable del proyecto	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
3	Rol Único Tributario de la persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados.	
4	Cédula Nacional de Identidad Representante legal persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como Representante legal, vigente y por ambos lados.	
5	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.	
6	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.	
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 de Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
9	Carta de compromiso de participación de 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 al inmueble postulado en el proyecto, según formato anexo.	
14	Acreditación de protección del Monumento Nacional	Adjunte la copia del documento que acredita que el inmueble cuenta con protección como Monumento Nacional.	
15	Acreditación de protección de la Ley General de Urbanismo y Construcciones	Adjunte la copia del documento que acredita la protección a través del artículo 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.	
16	Certificado de dominio vigente	Adjunte el certificado de dominio vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces.	

17	Carta de autorización de ejecución del proyecto	Adjunte la carta de autorización de ejecución del proyecto, según formato anexo.	
18	Oficio de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales	Adjunte la autorización otorgada por el Consejo de Monumentos Nacionales.	
19	Oficio de autorización de la Seremi Minvu	Adjunte la autorización otorgada por la Seremi Minvu.	
20	Planimetrías	En total, se deben entregar un máximo de tres láminas por proyecto, en formato libre.	
21	Especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades	Adjunte las especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades del proyecto. El documento debe estar firmado por el o la profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
22	Informe del estado estructural del inmueble	Adjunte el Informe del estado estructural del inmueble, documento firmado por el o la profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
23	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).	
24	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