



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 la región de ejecución del proyecto.

Región Representante _____

Región del Representante _____

Región de Ejecución

Región	Comuna

Notificaciones

Indique dos direcciones de correo electrónico distintas, al menos una debe pertenecer a 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 de la persona responsable del proyecto y del equipo de trabajo

Responsable del proyecto, es la persona natural o jurídica, que se identifica como tal en el formulario de postulación. En caso de que su iniciativa sea seleccionada, es quien suscribirá el convenio y quien asumirá las obligaciones y responsabilidades contractuales con el Serpat. Equipo de trabajo, está compuesto por las personas que participan en la ejecución del proyecto, quienes cumplen la experiencia solicitada en cada submodalidad y cuyos antecedentes serán ponderados en la etapa 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 de 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 de la persona responsable del proyecto

Nombre o Razón social completo de la persona responsable del proyecto

¿Con cuál género se identifica?

Si es una persona jurídica, responde No aplica.

Femenino

Masculino

No binario

No aplica

RUT o Cédula Nacional de Identidad de la persona 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 de la persona responsable del proyecto

Correo electrónico de la persona responsable del proyecto

Correo electrónico de la persona responsable del proyecto

Teléfono de la persona responsable del proyecto

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

Teléfono de la persona responsable del proyecto

Dirección de la persona responsable del proyecto

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

Dirección de la persona 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, señale "No aplica".

Nombre completo representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto

¿Con cuál género se identifica?

Si es una persona natural, responda No aplica.

Femenino

Masculino

No binario

No aplica

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, señale "No aplica".

Cédula Nacional de Identidad representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto

Correo electrónico representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto

Si la persona responsable del proyecto es una persona natural, señale "No aplica".

Correo electrónico 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. Si la persona responsable del proyecto es una persona natural, señale "No aplica".

Teléfono representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto

Nombre completo de la persona que ejerce la jefatura del proyecto

Nombre completo de la persona que ejerce la jefatura del proyecto

¿Con cuál género se identifica?

Femenino

Masculino

No binario

Cédula Nacional de Identidad de la jefatura del proyecto

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

Cédula Nacional de Identidad de la jefatura del proyecto

Correo electrónico de la jefatura del proyecto

Correo electrónico de la jefatura del proyecto

Teléfono de la jefatura del proyecto

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

Teléfono de la jefatura del proyecto

• Programación del proyecto

Indique y describa cada una de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y resultados esperados del proyecto. La duración máxima de ejecución es de 12 meses. La fecha estimada para iniciar las actividades es el mes de abril del 2025. 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

Se financiarán gastos de remuneraciones, honorarios y gastos de operación. El detalle de los gastos financiables se encuentra en el numeral 3.7 de las bases del concurso. Cada sub ítem de gasto deberá ser detallado e identificado claramente y correspondiente con los objetivos, resultados y actividades del proyecto. Se podrán incluir cotizaciones que lo respalden. Los gastos que excedan los porcentajes o montos permitidos serán rebajados. El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos y cada gasto deberá incluir los impuestos asociados. Incluya solo los gastos que va a solicitar al Fondo del Patrimonio Cultural.

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 de remuneraciones y honorarios

Son todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que se acredita mediante una liquidación de sueldo o una boleta de honorarios. La persona responsable del proyecto no podrá asignarse remuneración u honorario por este rol. Sólo en el caso que éste sea persona natural y, por ende, deba ejercer también la labor de jefatura del proyecto, podrá asignarse remuneración u honorario por el cumplimiento de este rol. IMPORTANTE: La remuneración u honorario de la persona que ejerce la jefatura del proyecto no podrá ser superior del 10% del monto solicitado al Fondo del Patrimonio Cultural.

Descripción del Gasto

Año 1

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

Gastos de operación

Son todos aquellos gastos necesarios para la producción y realización del proyecto.

Descripción del Gasto

Año 1

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

• Documentos Adjuntos

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	Cédula Nacional de Identidad responsable del proyecto	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
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	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como representante legal, vigente y por ambos lados.	
4	Documento que acredita 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	Escritura de constitución de la persona jurídica	Adjunte la escritura de constitución de la persona jurídica	
7	Estatutos de la persona jurídica	Adjunte los estatutos actualizados de la persona jurídica.	
8	Individualización del directorio de la persona jurídica	Adjunte individualización del directorio o personas que ejerzan funciones directivas superiores de la persona jurídica.	
9	Dosier persona jurídica	Adjunte el dossier de la persona jurídica, que debe incluir reseña institucional (misión, objetivos y actividades realizadas). Se deberá describir y acreditar experiencia acorde al proyecto postulado.	
10	Cédula Nacional de Identidad de la jefatura del proyecto	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
11	Currículum Vitae de la jefatura del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
12	Carta de compromiso de participación de la jefatura del proyecto	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
13	Material integro a publicar	Adjunte el documento que contenga el texto o material integro que se publicará, debe incluir todos los elementos que lo componen.	
14	Boceto maqueta de la publicación	Adjunte el esquema del diseño propuesto para el texto o material a publicar en formato pdf.	
15	Acreditación de autoría y titular de derecho de autor	Adjunte un documento que acredite la(s) persona(s) a quien corresponde la creación intelectual de la obra y la persona titular de los derechos de autoría (quien puede explotar la creación) del texto o material que se	

		postula publicar.	
16	Autorización de derechos de autoría	Adjunte el documento con autorización expresa del titular de los derechos de autoría del texto o material que se postula publicar	
17	Declaración de no financiamiento	Adjunte documento de declaración de no financiamiento	
18	Cotizaciones	Adjunte las cotizaciones necesarias que respaldan los gastos solicitados en el presupuesto con las cotizaciones respectivas, las que deben incluir IVA	

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