

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 del Representante _____

Región de Ejecución

Región	Comuna

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 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 el 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, son las personas que participan en la ejecución del proyecto, profesionales que cumplen la experiencia solicitada en cada submodalidad, 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 2024, 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 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

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

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

Teléfono representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111. 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 jefatura del proyecto

Nombre completo de 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

Nombre completo profesional de participación ciudadana

Nombre completo profesional de participación ciudadana

¿Con cuál género se identifica?

Femenino

Masculino

No binario

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**

Correo electrónico profesional de participación ciudadana

Correo electrónico 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 esta información 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

Comunidad asociada al patrimonio cultural postulado

Indique el nombre de la(s) persona(s) o comunidad(es) asociada(s) al inmueble postulado y que participará(n) en la ejecución del proyecto. Señale la pertinencia y vinculación que justifica su asociación al inmueble postulado. Recuerde que deberá respaldar la participación de la comunidad con la presentación del "Anexo: Cartas de consentimiento informado del protocolo de trabajo", cartas que tienen que ser firmadas por la(s) misma(s) persona(s) o comunidad(es) señaladas en este apartado. Entiéndase por "comunidad" a personas, cultoras y cultores, asociaciones u organizaciones sectoriales, territoriales o funcionales vinculadas al patrimonio postulado en el proyecto. No se podrá identificar como "comunidad" a instituciones o entidades tales como: municipalidades, corporaciones, fundaciones, museos, bibliotecas, universidades o similares.

Protocolo de trabajo con la comunidad asociada

Describe el protocolo de trabajo acordado con la comunidad asociada al inmueble postulado. Se debe indicar en detalle las actividades que se comprometen durante la ejecución del proyecto y señalar si éstas son de carácter informativa, consultiva y/o vinculante. Las actividades comprometidas deberán ser incluidas en el ítem "Programación del proyecto". Recuerde que deberá respaldar la participación y compromisos con las personas o comunidad(es) presentando el "Anexo: Cartas de consentimiento informado del protocolo de trabajo".

• 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 estimada para iniciar las actividades es el mes de abril de 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

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. Incluya solo los gastos que va a solicitar al Fondo del Patrimonio Cultural. **IMPORTANTE:** En Documentos Adjuntos se debe incluir 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	

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 el anexo correspondiente.	
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	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 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.	
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	Escritura de constitución de la persona jurídica	Adjunte la escritura de constitución de la persona jurídica.	
8	Estatutos de la persona jurídica	Adjunte los estatutos actualizados de la persona jurídica.	
9	Individualización del directorio de la persona jurídica	Adjunte individualización del directorio o de las personas que ejerzan funciones directivas superiores de la persona jurídica.	
10	Dossier persona jurídica	Adjunte el dossier de la persona jurídica, debe incluir reseña institucional (misión, objetivos y actividades realizadas). Se deberá describir y acreditar experiencia acorde al proyecto postulado.	
11	Cédula Nacional de Identidad de la jefatura del proyecto	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
12	Currículum Vitae de la jefatura del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según el anexo correspondiente.	
13	Carta de compromiso de participación de la jefatura del proyecto	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según el anexo correspondiente.	
14	Cédula Nacional de Identidad de profesional de participación ciudadana	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
15	Currículum Vitae de profesional de participación ciudadana	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
16	Carta de compromiso de profesional de participación ciudadana	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	

17	Acreditación condición de patrimonio cultural	Adjunte certificado Registro de Museos de Chile o Inscripción Registro o Inventario de Patrimonio Cultural Inmaterial, según corresponda.	
18	Dossier colecciones o elemento del patrimonio cultural inmaterial	Adjunte el dossier que contenga información sobre las colecciones que administra el museo o el dossier que respalde la vinculación del inmueble con el elemento del patrimonio cultural inmaterial, según corresponda al proyecto que postula.	
19	Certificado de dominio vigente	Adjunte el certificado de dominio vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces.	
20	Carta de autorización de ejecución del proyecto	Adjunte la carta de autorización de ejecución del proyecto, según el anexo correspondiente.	
21	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 el anexo correspondiente.	
22	Planimetrías	En total, se deben entregar un máximo de tres láminas por proyecto, en formato libre.	
23	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).	
24	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).	
25	Presupuesto de ejecución de obras	Adjunte el presupuesto, según el anexo correspondiente.	

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