



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 el medio preferente de notificación de las distintas etapas del concurso. Si se opta por correo electrónico, señalar 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. Es quien suscribirá el Convenio de Transferencia y Ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado(a) y asumirá las obligaciones y responsabilidades contractuales con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. *EQUIPO DE TRABAJO* integran el Jefe o Jefa del proyecto y aquellos profesionales solicitados en la submodalidad, sus antecedentes serán ponderados en la pauta de evaluación.

**¿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**

---

Correo electrónico Responsable del proyecto

---

Correo electrónico 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 ó 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**

---

**Correo electrónico representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto**

---

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

**Correo electrónico representante legal de la persona jurídica  
Responsable del proyecto**

---

**Dirección representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto**

---

*Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región). Si la persona Responsable es una persona natural responda NO APLICA.*

**Dirección 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**

---

Correo electrónico Jefe o Jefa del proyecto

---

Correo electrónico Jefe o Jefa del proyecto

---

**Dirección Jefe o Jefa del proyecto**

---

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

**Dirección 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**

---

Correo electrónico profesional de participación ciudadana

---

Correo electrónico profesional de participación ciudadana

---

**Dirección profesional de participación ciudadana**

---

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

**Dirección 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 o propietario del inmueble**

---

*Señale el nombre de la persona propietaria o propietario que se indica en el Certificado de Dominio Vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces que acredita la propiedad del inmueble.*

**Nombre de la persona propietaria o propietario del inmueble**

---

**Título de dominio del inmueble**

---

*Ingrese el título de dominio, indique 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 SII del inmueble**

---

*Indique el número de Rol del SII del inmueble.*

**Número de Rol del SII del inmueble**

---

**Dirección del inmueble**

---

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

**Dirección del inmueble**

---

## Categoría de protección Ley N°17.288

---

Señale un máximo de dos categoría de Monumento Nacional que posea el inmueble a intervenir. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios debe adjuntar el Decreto oficial de protección junto con su plano, de existir.

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

## Categoría de protección Art. N°60 LGUC

---

Señale qué categoría de protección tiene el inmueble según el Art. 60 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













**Comuna de ejecución del proyecto**

---

*Indique la o las comuna(s) de ejecución del proyecto, debe coincidir donde se emplaza el inmueble a intervenir*

**Comuna 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 agosto de 2023. 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. Monto máximo \$120.000.000.- Proyectos de intervención en inmuebles pertenecientes a un Sitio de Patrimonio Mundial Monto máximo \$80.000.000.- Proyectos de intervención en inmuebles inherente a un elemento del patrimonio cultural inmaterial inscrito en la LRPCIHU 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, son aquellos que se incurren por la contratación de personas, la 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	
<b>Total Gasto</b>	

## Gastos Indirectos

*Gastos Indirectos, son aquellos que se incurren por 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	
<b>Total Gasto</b>	

**Otros Gastos**

---

*Otros Gastos: son aquellos gastos que se incurren solo para el pago de imprevistos cuando los proyectos son ejecutados por administración directa o para el pago de imprevistos, 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	
<b>Total Ingreso</b>	

## Cofinanciamiento voluntario y en dinero

---

*El Cofinanciamiento es voluntario y en dinero, no se considerará como tal la valoración de horas de trabajo, materiales, infraestructura, etc. La persona Responsable del proyecto deberá comprometer su cofinanciamiento para el proyecto postulado. Si el cofinanciamiento fuese aportado por terceros, además de la carta emitida por la persona Responsable, se deberá acompañar la declaración del aporte. 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	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 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 persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como representante legal, vigente y por ambos lados.	
4	Documento acredite 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 vigencia 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 constitución persona jurídica	Adjunte la escritura de constitución de la persona jurídica.	
7	Individualización directorio	Adjunte documento en que se individualice el directorio o directivos(as) superiores, según corresponda a personas jurídicas con y sin fines de lucro.	
8	Declaración incompatibilidad Responsable del proyecto	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
9	Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
10	Currículum Vitae Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
11	Carta compromiso participación Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
12	Declaración incompatibilidad Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
13	Cédula Nacional de Identidad profesional participación ciudadana	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
14	Currículum Vitae profesional participación ciudadana	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
15	Carta compromiso participación profesional participación ciudadana	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
16	Declaración incompatibilidad profesional participación ciudadana	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
17	Certificado dominio vigente	Adjunte el certificado de dominio vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces.	

18	Carta autorización ejecución del proyecto	Adjunte la carta de autorización de ejecución del proyecto, según formato anexo.	
19	Acreditación protección Monumento Nacional	Adjunte la copia del documentos que acredita la protección como Monumento Nacional.	
20	Acreditación protección Ley General de Urbanismo y Construcciones	Adjunte la copia del documento que acredita la protección a través del Art. 60 Ley General de Urbanismo y Construcciones.	
21	Oficio autorización Consejo de Monumentos Nacionales	Adjunte la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales.	
22	Oficio autorización Seremi Minvu	Adjunte la autorización de la Seremi Minvu.	
23	Carta consentimiento informado 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.	
24	Planimetrías	En total, se deben entregar un máximo de tres láminas por proyecto, en formato libre.	
25	Especificaciones técnicas arquitectura y especialidades	Adjunte las especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades del proyecto, documento firmado por el profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
26	Informe estado estructural del inmueble	Adjunte el Informe del estado estructural del inmueble, documento firmado por el profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
27	Informe estado conservación del inmueble	Adjunte el Informe del estado de conservación del inmueble, documento firmado por el profesional que lo realiza (nombre completo, firma y profesión).	
28	Presupuesto ejecución de obras	Adjunte el presupuesto, según formato anexo	
29	Carta cofinanciamiento	Adjunte la carta de cofinanciamiento, 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