**CONCURSO**

**FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD (FIC) AYSÉN 2018**

**ENTIDADES RECEPTORAS**

**FORMULARIO**

**PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS**

**1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA INICIATIVA**

|  |
| --- |
| **1.1 Nombre de la Iniciativa** No más de 60 caracteres  |
| **1.2 Período de ejecución** Duración (meses):  Fecha inicio proyectada: |
| **1.3 Ubicación y Cobertura territorial:** Indique localidades, comunas y/o provincias para:1. Ubicación del proyecto
2. Ubicación de beneficiarios
 |
| **1.4 Beneficiarios**Número de beneficiarios diferenciados por género. (Caracterización, cuantificación y descripción) |
| **1.5 Monto Iniciativa**Solicitado Total a FIC : $Solicitado a FIC 2018 : $Aporte Propio[[1]](#footnote-1) : $Aporte Asociados : $Monto Total : $ |
| **1.6 LINK VIDEO:** |
| **1.7 Resumen ejecutivo:** Indique brechas abordadas, mérito innovador de la solución propuesta, objetivo general y principales resultados y productos. |

**2. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE Y ASOCIADOS**

|  |
| --- |
| **2.1 Identificación de la entidad postulante** |
| Nombre |  |
| RUT  |  |
| Dirección  |  |
| Teléfonos  |  |
| **2.2 Identificación Representante Legal[[2]](#footnote-2)** |
| Nombre |  |
| CI  |  |
| Dirección  |  |
| Teléfonos  |  |
| E-mail |  |
| Firma[[3]](#footnote-3)  |  |
| **2.3 Identificación de Representante Técnico**  |
| Nombre |  |
| CI  |  |
| Dirección  |  |
| Teléfonos  |  |
| E-mail[[4]](#footnote-4) |  |
| Firma |  |

|  |
| --- |
| **2.4 Presencia Regional del postulante**Refiérase a instalaciones físicas, administrativas, contables y recursos humanos presentes en la región y que el postulante pondrá a disposición para el desarrollo de la iniciativa**,** refiérase además a la capacidad de gestión técnica y de interacción que tiene con el grupo de beneficiarios directos |

|  |
| --- |
| **2.5 Identificación de asociados**  |
| Nombre asociado 1  |  |
| Giro  |  |
| Rut |  |
| Dirección  |  |
| Teléfonos  |  |
| Contacto  |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre asociado 2  |  |
| Giro  |  |
| Rut |  |
| Dirección  |  |
| Teléfonos  |  |
| Contacto  |  |
| E-mail |  |

**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA**

|  |
| --- |
| **3.1 Mérito innovador** Clara descripción de la iniciativa, su mérito innovador y nivel de diferenciación respecto de soluciones disponibles o iniciativas ya desarrolladas. |

|  |
| --- |
| **3.2 Objetivo general**Corresponde indicar cuál es el resultado directo a ser logrado como consecuencia de la utilización de los objetivos entregados por el programa. Es decir, la contribución específica a la solución del problema diagnosticado. Se debe tener en cuenta que cada programa tiene un solo propósito u objetivo general. |

|  |
| --- |
| **3.3 objetivos específicos** Corresponde identificar y describir cuáles son los productos (bienes y/o servicios) específicos que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Cada objetivo debe ser justificado en relación a su contribución al logro del propósito.  |

|  |
| --- |
| **3.4 Pertinencia y aporte de la iniciativa.**Describa el problema a abordar en relación las líneas priorizadas en el punto 3 de las Bases de concurso y su pertinencia con lo descrito en la Estrategia Regional de Innovación.  |

|  |
| --- |
| **3.5 Diagnóstico de la situación actual** Describa qué acciones se han realizado en el ámbito regional, nacional e internacional en relación al problema a abordar y los resultados que se han obtenido. Incluya aspectos técnicos, comerciales, sociales, ambientales incorporar  |

|  |
| --- |
| **3.6 Resultados esperados**Enumere los principales resultados que se esperan obtener de la ejecución de la iniciativa.**1.****2.****3.****n.** |

|  |
| --- |
| **3.7 Impactos esperado (económicos, sociales y/o ambientales)** Describa la dimensión, la magnitud y el tipo de los impactos económicos, sociales y/o ambientales que la iniciativa espera causar entre los beneficiarios y la población objetivo |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.8 INDICADORES**  |  |
| **Objetivos**  | **Indicador[[5]](#footnote-5)** | **Meta[[6]](#footnote-6)** | **Medios de** **Verificación[[7]](#footnote-7)** | **Supuestos [[8]](#footnote-8)** |
| **Objetivo general**  |  |  |  |  |
| **Objetivo específico 1** |  |  |  |  |
| **Objetivo específico 2:** |  |  |  |  |
| **Objetivo específico n:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.10 Detalle de Actividades**Corresponde indicar cuáles son las principales actividades que se deben desarrollar para generar los productos (objetivos) del programa. Las actividades deben presentarse agrupadas por objetivo. De ser necesario, considerar el enfoque de género y territorial. |
| ***OBJETIVO*** | ***Actividad*** | ***Descripción*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.11 Metodología**Debe señalar la modalidad de producción de cada objetivo (mecanismos de ejecución o formas de proveer los productos y/o servicios, especificando en quién recae la responsabilidad de la ejecución de los productos o parte de ellos (entidades públicas o privadas). |

|  |
| --- |
| **3.12 Carta Gantt** |
| **Objetivo /** **ACTIVIDAD** | **TIEMPO** **(semanas/ meses y/o años)** |
| E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Objetivo 1.Actividad 1.1 Actividad 1.2 Hito  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objetivo 2. Actividad 2.1 Actividad 2.2 Hito  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objetivo n.... Actividad n.1 Actividad n.2 Hito  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega informes de avance |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega Informe Final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.13 Equipo técnico**Señalar el equipo técnico que desarrollará la iniciativa. Indicar quién actuará de coordinador técnico. |
| ***Nombre completo*** | ***Profesión*** | ***Rol*** | ***Funciones Principales*** | ***Dedicación******(hrs.)*** | ***Relación******Contractual y financiamiento******(1)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(1) Relación contractual:* ***CT****: Contrato código del trabajo;* ***CH****: Contrato a honorarios;*

***EX****: Externo/a (a través de una subcontratación)*

 *Financiamiento: FIC - Aporte Propio - Asociados*

|  |
| --- |
| **3.14 Subcontrataciones**Señalar, si los habrá, contratos con personas jurídicas para la prestación de servicios relacionados directamente con las actividades del programa. Se excluye de este ítem todo gasto destinado a contratar servicios de administración y apoyo. Indicar razón social, RUT, giro, descripción de los servicios a contratar y experiencia relevante. |

|  |
| --- |
| **3.15 Estrategia de Comunicación, Difusión y/o Transferencia** La estrategia deberá ser desarrollada durante toda la ejecución de la iniciativa y remitirse solo resultados finales. Deberá detallar el o los mecanismos, instituciones, organismos empresariales o empresas involucradas y tiempos. Si la iniciativa no contempla transferencia tecnológica como parte de su desarrollo, analizar al menos su proyección para una etapa siguiente. |

**4. FINANCIAMIENTO**

El financiamiento debe incluir todos los gastos en que incurre la iniciativa. (De estimarse necesario se solicitarán cotizaciones y detalles de la valoración de ciertos ítems).

|  |
| --- |
| **4.1 Presupuesto Total**  |
| **Monto total solicitado al FIC** | **M$...........** |
|  **2018** |  **M$...........** |
| **Aporte Propio (1)** | **M$...........** |
| **Aporte Asociados (1)** | **M$...........** |
| **COSTO TOTAL INICIATIVA** | **M$...........** |

*(1) Los aportes Propio y de Asociados, en conjunto deben ser iguales o superiores al 10% (5% pecuniario) del costo total de la iniciativa y debe estar respaldado por cartas compromiso.*

|  |
| --- |
| **4.2 Presupuesto (aporte propio y asociados)**  |
|  **Cuentas (a)** | **Unidad****de Medida** | **Cantidad** | **Costo Unitario M$** | **Costo****Total M$** |
| **1. Recursos humanos (b)** |
|  Profesionales | Mes |  |  |  |
|  Técnicos | Mes  |  |  |  |
|   | Mes  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |
| **2. Equipamiento (c)** |
|  |  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |
| **3. Operación** |
|  Difusión |  |  |  |  |
| Viáticos |  |  |  |  |
|  Subcontrataciones (d) |  |  |  |  |
|  Otros gastos (e) |  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |
| **SUB-TOTAL M$** | **----** | **----** | **----** |  |
|  |

(a)Ver Bases Concurso FIC 2018 (Punto 12.2 Gastos permitidos)

(b) Detallar recurso humano agrupado por tipo y nivel de remuneraciones, la unidad de medida debe la remuneración mensual.

Coordinadores de proyecto cargados a la provisión FIC, deberán cumplir funciones Técnicas dentro de la iniciativa y demonstrar su experiencia técnica y aporte a la iniciativa.

(c) Detallar por tipo de equipamiento considerado.

(d) Detallar a nivel de contrato.

(e) otros cargos a operación deberán ser detallados conformes a por partidas principales, cálculo de estimación y cotizaciones correspondientes.

**4.4 Presupuesto Total Detallado**

Para cada año calendario de ejecución de la iniciativa llenar el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Presupuesto Solicitado FIC** |
|  **Cuentas (a)** | **Actividad asociada**  | **Unidad****de Medida** | **Cantidad** | **Costo Unitario M$** | **Costo****Total M$** |
| **1. Recursos humanos (b)** |
|  Profesionales |  | Mes |  |  |  |
|  Técnicos |  | Mes |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |  |
| **2. Equipamiento (c)** |
|  |  |  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |  |
| **3. Operación** |
|  Difusión |  |  |  |  |  |
|  Subcontrataciones (d) |  |  |  |  |  |
|  Viáticos |  |  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |  |  |
| **5. Overhead (máximo 5%)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SUB-TOTAL 20\_\_ M$** |  | **----** | **----** | **----** |  |

(a)Ver Bases Concurso FIC 2018 (Punto 12.2 Gastos permitidos)

(b) Detallar recurso humano agrupado por tipo y nivel de remuneraciones, la unidad de medida debe la remuneración mensual.

Coordinadores de proyecto cargados a la provisión FIC, deberán cumplir funciones Técnicas dentro de la iniciativa y demonstrar su experiencia técnica y aporte a la iniciativa.

(c) Detallar por tipo de equipamiento considerado.

(d) Detallar a nivel de contrato.

(e) otros cargos a operación deberán ser detallados por partidas principales, cálculo de estimación y cotizaciones correspondientes.

**ANEXO 2**

**FORMATO CARTA COMPROMISO APORTE FINANCIERO**

**COMPROMISO APORTE FINANCIERO**

En *(ciudad)* a *(fecha)*, *(nombre del representante legal)*, cédula de identidad *(# cédula)*, actuando en representación de *(nombre de la institución que aporta)*, RUT *(# RUT)*, declara conocer el contenido de la iniciativa de nombre “*(nombre completo de la iniciativa)*” a presentar por *(institución postulante)*, RUT *(# RUT)*, al Fondo de Innovación de la Competitividad (FIC) 2018 de la Región de Aysén y compromete, en caso de acceder a los recursos de este fondo y en forma oportuna, los siguientes aportes:

a) Aportes no pecuniarios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Descripción del aporte* | *Valor unitario**($)* | *Cantidad* | *Valor total**($)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sub-total Aportes no pecuniarios (A) ……………….. $ |  |

b) Aportes no pecuniarios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Descripción del aporte* | *Valor unitario**($)* | *Cantidad* | *Valor total**($)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sub-total Aportes no pecuniarios (B) ……………….. $ |  |

**TOTAL APORTE (A + B) ……………………………………………. $**

|  |
| --- |
| *(firma)* |
| *(Nombre del representante legal de la institución que aporta)* |
| *(# cédula)* |

**CARTA DECLARACIÓN**

En *(ciudad)* a *(fecha)*, *(nombre del representante legal)*, cédula de identidad *(# cédula)*, actuando en representación de *(nombre de la institución que aporta)*, RUT *(# RUT)*, declara conocer las Bases de Concurso Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) Aysén 2018 Entidades Receptoras y aceptar la totalidad de su contenido.

|  |
| --- |
| *(firma)* |
| *(Nombre del representante legal de la institución que aporta)* |
| *(# cédula)* |

1. Al menos el 5%, entre aportes propios y de asociados, debe ser pecuniario. [↑](#footnote-ref-1)
2. El representante legal, de la entidad receptora, es quién debe firmar cada documento enviado al GORE Aysén. [↑](#footnote-ref-2)
3. La postulación de iniciativas a esta Convocatoria acredita para todos los efectos legales, que el representante legal de la institución que postula conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases y se sujetará a los resultados del presente Concurso. [↑](#footnote-ref-3)
4. Las comunicaciones oficiales, para efectos de coordinación de la iniciativa, se realizarán a esta dirección de correo electrónico. [↑](#footnote-ref-4)
5. Corresponde a una especificación cuantitativa de la relación de dos o más variables (fórmula) que permite verificar el logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Cuando corresponda los indicadores deben incorporar el enfoque de género y territorial. [↑](#footnote-ref-5)
6. Corresponde al valor deseado del indicador al término del programa. Cada indicador debe contar con una meta. [↑](#footnote-ref-6)
7. Corresponden a las fuentes de información primaria o secundaria que se utilizaran para obtener los valores de los indicadores que verifiquen el grado de cumplimiento de los objetivos.

Fuentes primarias son producidas por el programa mientras que las secundarias son independientes a él. [↑](#footnote-ref-7)
8. Son los factores externos, que están fuera del control de la Institución Responsable de un programa, que inciden en el éxito (fracaso) del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos. El objetivo no es consignar cada eventualidad que pueda concebirse, sino identificar aquellos supuestos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia. [↑](#footnote-ref-8)