

FORMULARIO POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO LOCAL CHILQUINTA ENERGÍA 2019

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE			
Nombre de la organización			
RUT de la organización			
Dirección organización postulante			
Región		Comuna	
Teléfono contacto organización			
Antigüedad organización			
Personalidad jurídica			
Datos bancarios	Tipo cuenta _____ N° _____ Banco _____		

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión, Ocupación u Oficio	
Dirección Particular del Rep. Legal	
Comuna	

Teléfono celular	
Correo electrónico	

III. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADA (Si corresponde)			
Nombre completo			
RUT de la organización			
Dirección organización			
Región		Comuna	
Teléfono contacto organización			

IV. DATOS DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Comuna(s) de ejecución	
Línea de financiamiento a la que postula	<input type="checkbox"/> Medio Ambiente y Eficiencia Energética: Programas de mejoramiento ambiental, reciclaje, gestión de residuos, educación ambiental, conservación de la biodiversidad, cambio climático, etc. <input type="checkbox"/> Infraestructura y/o equipamiento: <input type="checkbox"/> Bienes inmuebles: reparación y mejoras de espacios comunitarios, espacios públicos, seguridad, etc. <input type="checkbox"/> Bienes muebles: implementación de sedes comunitarias, espacios públicos y comunitarios, organizaciones, etc. <input type="checkbox"/> Educación, Deporte, Cultura, Recreación: Programas y/o actividades de fomento del deporte, recreación y vida saludable, programas y/o actividades de rescate cultural y patrimonio, programas de ayuda a la discapacidad y al adulto mayor, etc.

Monto al que postula	\$
Aportes propios de la organización (Debe ser documentado, revise punto VI de las bases)	Monetarios
	No monetarios
Aportes de terceros (Debe ser documentado, revise punto VI de las Bases)	Monetarios
	No monetarios
Nombre/ Razón Social del tercero:	

<p>V. RESUMEN EJECUTIVO: Breve resumen del proyecto, explicando en pocas palabras a qué personas y organizaciones está dirigido, exponiendo claramente un diagnóstico, objetivos y los resultados que espera la organización.</p>	
<p>¿Qué se quiere realizar?</p>	

<p>¿Por qué se quiere realizar el proyecto?</p>	
<p>¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?</p>	

DIAGNÓSTICO:

Describe la situación y/o problema que aborda el proyecto, es decir, la situación actual de los beneficiarios del proyecto y los antecedentes claves para comprender el problema, sus causas y consecuencias.

--

<p>Objetivo general ¿Cuál es el fin último que persigue el proyecto para abordar la situación descrita en el Diagnóstico?</p>	
--	--

VI. ACTIVIDADES

Anote las actividades a realizar para el logro del objetivo del proyecto. Lístelas en orden cronológico.

N°	Actividad	Fecha Inicio	Duración estimada (en días)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

(Indicar cada una de las actividades del proyecto descritas anteriormente, según la fecha estimada de realización. Considerar que no se debe superar el plazo de ejecución estipulado en las Bases de Postulación. Marcar la casilla correspondiente con una X)

N	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3													
		Semanas															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	

VII. BENEFICIARIOS			
<p>Beneficiarios Directos Son quienes recibirán y se beneficiarán directamente de las acciones del proyecto. En ellos se esperan ver reflejados los cambios enunciados en los objetivos específicos de la intervención propuesta.</p>		Mujeres	Hombres
	Niños/as (0-12 años)		
	Jóvenes (12-25 años)		
	Adultos (26-59 años)		
	Adultos Mayores (60 años y más)		
Beneficiarios Indirectos			
<p>¿De qué forma participarán los beneficiarios en la ejecución del proyecto?</p>			
<p>Para la ejecución del proyecto, ¿se va a requerir apoyo de otras organizaciones? ¿De qué forma?</p>			

PRESUPUESTO DETALLADO					
1. Gastos de Personal	Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total \$	Proveedor 1º Escogido	Proveedor 2º Cotización
Total Gastos Personal (máx. 40% del monto solicitado a Chilquinta)					
2. Gastos de Operación	Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total (\$)	Proveedor 1º Escogido	Proveedor 2º Cotización
Total Gastos Operación					
3. Gastos Inversión	Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total (\$)	Proveedor 1º Escogido	Proveedor 2º Cotización
Total Gastos Inversión			\$		
4. Gastos de Difusión	Número de Horas	Valor por Hora \$	Costo Total (\$)	Nombre del/la Profesional	
Total Gastos Difusión (máx. 10% del monto solicitado a Chilquinta)			\$		

RESUMEN POR ÍTEM		Costo total (\$)	Topes Por Base
1	Gastos de Personal		Máximo 40%
2	Gastos de Operación		Sin tope
3	Gastos de Inversión		Sin tope
4	Gastos de difusión		Máximo 10%
TOTAL PRESUPUESTO (\$)			

Nota 1: Verifique que los totales de los presupuestos cumplen con los topes máximos exigidos por las Bases.

Nota 2: Verifique que todos los montos tengan impuestos incluidos

Nota 3: Los gastos de operación no incluye alimentos, transporte, productora, alojamiento ni premios.

Nota 4: Verifique que tenga todas las cotizaciones y que el valor que aparece en este formulario sea el mismo que el de la cotización del proveedor escogido.

Nota 5: En caso de que exista un proveedor único, escriba "NO APLICA" en la casilla "proveedor de la segunda cotización" y adjunte la carta del proveedor único.

Nombre, RUT y Firma del Representante legal

Timbre de la organización

En....., a..... de.....de 2019

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

N°	ESTADO	DOCUMENTOS
1		Copia del Rut de la organización emitido por el Servicio de Impuestos Internos
2		Copia de la cédula de identidad del representante legal de la organización.
3		Certificado de Personalidad Jurídica de la organización y de directorio vigente emitido por el Registro Civil o Municipalidad respectiva (En caso de estar en proceso de cambio de la directiva al momento de postular, presentar documento oficial y formal que dé cuenta de dicha situación).
4		Carta compromiso de aportes de terceros (si corresponde)
5		Carta de aportes propios
6		Declaración jurada simple de relación con Chilquinta.
7		Certificado de Organización sin funcionario público o Certificado de Organización con funcionario público, según sea el caso.
8		Acta de Asamblea de la Organización o carta en que los participantes aprueban la postulación del Proyecto.
9		Estado de cuenta bancaria
10		Adjuntar carta de autorización de los residentes con nombre y firma, si la inversión del proyecto se realiza en un pasaje cerrado y/o espacio privado.
11		En el caso de que un proyecto requiera la contratación de un especialista externo a la organización, se deberá presentar un Curriculum Vitae y una carta compromiso de dicha persona, estableciendo claramente las horas diarias/semanales/mensuales que comprometerá para el desarrollo de la asesoría.
12		Dos cotizaciones por cada gasto de inversión y operaciones.

En caso de postular a un proyecto de infraestructura, deberá presentar, además:

N°	ESTADO	DOCUMENTO
13		Certificado de dominio de la propiedad o comodato
14		Especificaciones técnicas simples del proyecto, si éste contempla ejecución de obras.
15		En caso de requerirse un permiso de alguna autoridad competente para ejecutar las obras, se debe adjuntar dicho permiso o en su defecto una carta donde la autoridad respectiva valide el proyecto (Certificado de permiso de la DOM para ampliar sede o construcción de espacio público, etc).