

FUNDACIÓN  

---

COPEC • UNIVERSIDAD CATÓLICA

**Bases Concurso de Proyectos que requieren  
financiamiento de contrapartes para ser  
presentados o están aprobados por fondos  
concurables**

Junio, 2011

**BASES**  
**CONCURSO DE PROYECTOS QUE REQUIEREN FINANCIAMIENTO DE CONTRAPARTES**  
**PARA SER PRESENTADOS O ESTÁN APROBADOS POR FONDOS CONCURSABLES**

**1. BASES TÉCNICAS**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Postulantes
- 1.4. Proyectos elegibles
- 1.5. Postulación
- 1.6. Financiamiento
- 1.7. Proceso de Selección
- 1.8. Ejecución
- 1.9. Propiedad de los resultados (tecnología y PI)
- 1.10. Confidencialidad

**2. BASES ADMINISTRATIVAS**

- 2.1. Postulación (requisitos y antecedentes legales en caso de ser seleccionado)
- 2.2. Selección
- 2.3. Compromisos con terceros aportantes
- 2.4. Regulaciones específicas
- 2.5. Contrato
- 2.6. Garantías
- 2.7. Seguros
- 2.8. Permanencia
- 2.9. Desembolsos de Aporte
- 2.10. Manejo de dineros y contabilidad del Proyecto
- 2.11. Cuentas Presupuestarias
- 2.12. Control y seguimiento
- 2.13. Informes.
- 2.14. Modificaciones del Proyecto (objetivos, actividades, presupuesto)
- 2.15. Propiedad Intelectual
- 2.16. Obligaciones de difusión y comunicaciones
- 2.17. Consultas y aclaraciones

**3. ANEXOS**

- 3.1. Formulario de Perfil de Postulación de Proyectos
- 3.2. Formulario de Propuesta de Proyecto

## **1. BASES TÉCNICAS**

### **1.1. Antecedentes**

La Fundación COPEC • Universidad Católica, en adelante “la Fundación”, tiene como objetivo fundamental el desarrollo y promoción de la investigación científica y tecnológica relacionada con los recursos naturales del país. Para alcanzar esta meta, se ha propuesto, entre otros, el objetivo primordial de fomentar la investigación aplicada mediante el desarrollo de procesos y productos, buscando alcanzar un alto impacto económico-social. Para este efecto realiza concursos abiertos, mediante los cuales selecciona proyectos de investigación y desarrollo en el ámbito de los recursos naturales que posean un potencial productivo o comercial relevante para el desarrollo del país, incluyendo aquellos orientados a producir innovaciones de procesos, desarrollos de nuevos productos o servicios u otras innovaciones tecnológicas, a los cuales le brinda su apoyo financiero, técnico y comercial para que materialicen los aportes a la sociedad previstos en el proyecto.

En el presente documento, en adelante “las Bases”, se detallan las normas bajo las cuales se regirá la selección de los proyectos presentados y la posterior ejecución de aquellos adjudicados, los derechos y deberes de las partes durante el proceso de postulación y después, en la etapa de ejecución del proyecto, en caso de resultar elegido, así como la vinculación y derechos y obligaciones de las partes en la etapa posterior a la ejecución del proyecto.

Se deja expresa constancia que todos los plazos a que se refieren las presente bases, se refieren a días corridos, aunque no se señale expresamente.

### **1.2. Objetivo**

Tiene por objeto financiar contrapartes de proyectos de investigación aplicada principalmente en el ámbito de los recursos naturales, que estén aprobados o que se vayan a presentar a fondos concursables, de modo que sean ejecutados y obtengan resultados que se espera se traduzcan en desarrollos comerciales concretos.

### **1.3. Postulantes**

Podrán presentar proyectos cualquier persona natural o jurídica, domiciliada en Chile, y que cumpla con los requisitos del fondo concursable al que postuló o esté postulando, debiendo cumplirse con los requisitos señalados en el número 1.4 de estas bases.

### **1.4. Proyectos elegibles**

Deberán ser proyectos de investigación aplicada, en el ámbito de los recursos naturales, que tengan por objeto el resolver un problema específico o una necesidad insatisfecha y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Generar conocimiento científico-tecnológico que implique oportunidades productivas o comerciales relevantes para el desarrollo del país
- b. La iniciativa propuesta debe ser innovadora.

- c. Los resultados del proyecto deben tener un claro potencial de ser comercializables y el conocimiento generado ser protegible y transferible.
- d. Deben incluir un mínimo de evidencia empírica o resultados, a partir de una metodología consistente de investigación y desarrollo que aporte el proponente.
- e. El proyecto deberá ejecutarse en un plazo máximo de tres (3) años.

Desde la perspectiva de la Fundación, la investigación aplicada es la investigación que tiene algunas o todas las características que se detallan a continuación y, por lo tanto, los proyectos postulantes también deberán cumplir con esta definición:

- a. Está impulsada principalmente por consideraciones de uso y aplicaciones prácticas de los resultados de la investigación, a diferencia de la investigación básica, que es impulsada principalmente por la búsqueda de conocimiento.
- b. Prevé el desarrollo de una solución práctica que resuelva un problema particular o una necesidad insatisfecha.
- c. Considera como punto final el desarrollo de un producto en particular.
- d. Los resultados de la investigación generalmente incluyen propiedad intelectual que puede ser protegida por patentes.
- e. Considera la aplicación como un objetivo, y por lo tanto requiere de un traslado de la investigación desde el laboratorio o el escritorio a la producción (fábrica, cultivo, etc.).
- f. Considera la comercialización como una meta y, por lo tanto, requiere de un traspaso (traslado) de la tecnología (la transferencia de tecnología) de la institución académica a una entidad comercial para el desarrollo final del producto, fabricación y ventas.

Deberá cumplir cabalmente con las Bases del fondo concursable al que esté postulando o haya postulado.

Las áreas prioritarias en que se inscribirán los proyectos que apoyará la Fundación serán:

- a. Agua y Energía
- b. Agropecuaria
- c. Forestal
- d. Industrial y Bioprocesos
- e. Minería
- f. Pesca y Acuicultura
- g. Biotecnología

#### **1.5. Financiamiento**

La Fundación entregará aportes en dinero a los proyectos adjudicados por un monto máximo de 4.000 UF (cuatro mil unidades de fomento) por cada proyecto, convertidos a Pesos al valor de la Unidad de Fomento a la fecha de postulación.

Los costos elegibles para recibir apoyo de la Fundación son aquellos en que incurre el proponente durante el plazo en que se desarrolla el proyecto y que sean necesarios para dicho desarrollo. Estos costos pueden incluir la totalidad o parte de las siguientes categorías:

- a. Personal
- b. Subcontratos
- c. Gastos de operación (viajes y viáticos, fungibles, protección de resultados)
- d. Bienes de Capital (infraestructura, equipos)
- e. Administración (gastos generales, otros gastos)

El monto definitivo del financiamiento será establecido sobre la base de los costos reales en que se incurra en la ejecución del proyecto, sin que dicho monto pueda exceder el establecido en el presupuesto del proyecto aprobado. Si tales costos reales exceden del aporte otorgado, será de cargo de la Beneficiaria completar la diferencia. Por el contrario, si se produjeran excedentes, esto es, sumas de dinero aprobadas y no gastadas, una vez terminadas a satisfacción de la Fundación las actividades contempladas en el Proyecto, la Fundación decidirá el destino de tales fondos, ya sea destinándolos a la ampliación o profundización de las actividades relacionadas con el objeto del proyecto ejecutado, a actividades de comercialización, protección de resultados, o bien, solicitará la restitución del excedente no gastado.

Los fondos serán entregados al proyecto en desembolsos parciales, de acuerdo al calendario y presupuesto establecidos. No obstante, la periodicidad y cuantía de los desembolsos podrá modificarse en atención a las necesidades del proyecto, previo acuerdo de la Fundación.

Será requisito y condición necesaria, para que se materialice el aporte de la Fundación al proyecto el que éste haya sido adjudicado por el respectivo fondo concursable.

#### **1.6. Postulación**

Se podrá presentar postulación de proyectos en cualquier época del año, en días y horas hábiles, a partir del 1 de agosto de 2011.

Los postulantes deberán presentar sus propuestas con la suficiente anticipación a la fecha en que deban contar con una decisión para efectos de su postulación al fondo concursable al que se presenta el proyecto. Para tal efecto, se debe considerar los tiempos que demanda cada etapa del proceso de selección detallado más abajo, el que puede alcanzar una extensión de hasta 105 días corridos para definir la factibilidad de un proyecto, luego de lo cual, el Directorio de la Fundación debe decidir respecto de su adjudicación, pudiendo tomar este último paso hasta 60 días corridos.

#### **1.7. Proceso de Selección**

Los proyectos serán seleccionados de acuerdo a un proceso que contempla cinco etapas, en cada una de las cuales los proyectos serán evaluados y seleccionados.

El fallo final respecto de cuales proyectos serán adjudicados para recibir fondos para su ejecución, será dirimido inapelablemente por el Directorio de la Fundación, considerando aquellos proyectos previamente evaluados y seleccionados por el Consejo Consultivo de la Fundación Copec • Universidad Católica, compuesto por profesionales destacados de los sectores académicos y empresariales. Esta evaluación calificará al proyecto en cada una de

sus etapas en sus aspectos de contenido científico-tecnológico, gestión, transferencia tecnológica e impacto económico. La Fundación solicitará opiniones de expertos externos, de manera de obtener una mejor evaluación y selección.

#### Primera Etapa de Selección: Elegibilidad

Los postulantes deberán presentar un Perfil de Postulación (Anexo 1) para la evaluación preliminar del proyecto respecto de su pertinencia y mérito científico-tecnológico, innovador y de aplicación comercial.

En la etapa de elegibilidad, se evaluarán los siguientes elementos:

- Consistencia de la propuesta respecto de sus objetivos.
- Relevancia del problema o necesidad que resuelve.
- Carácter innovador del producto o solución propuesta.
- Resultados preliminares.
- Factibilidad de que la solución tecnológica a desarrollar sea alcanzada.
- Potencial de que la solución propuesta resuelva el problema o necesidad identificada.
- Potencial de generar una aplicación comercial.

La resolución respecto de la elegibilidad, y paso a la siguiente etapa será comunicada al Jefe de Proyecto a través de carta y por correo electrónico.

#### Segunda Etapa de Selección: Pre-factibilidad

Aprobada la elegibilidad del proyecto, los postulantes deberán presentar una Propuesta de Proyecto (Anexo 2).

Estos antecedentes serán evaluados por una comisión integrada por miembros del Consejo Consultivo de la Fundación, quienes lo calificarán en cuanto a:

- a. Carácter innovador de la propuesta.
- b. Calidad de la hipótesis científico-tecnológica: claridad de la hipótesis y respaldo mediante evidencia empírica o avances obtenidos mediante la metodología de investigación y desarrollo propuesta.
- c. Calidad del equipo investigador: Conocimiento y experiencia del proponente.
- d. Potencial comercial: manera en que el proyecto satisface la necesidad identificada en el cliente potencial, forma en que los resultados del proyecto pueden ser comercializados y el conocimiento protegible a través, por ejemplo, de instrumentos como secreto industrial o patentes, y que posteriormente, pueda ser licenciado o vendido.

#### Tercera Etapa de Selección: Factibilidad

Si el proyecto es aprobado en la etapa anterior, será sometido a evaluación por parte de asesores externos en cuanto a:

- a. Estudio de Arte previo
- b. Evaluación científico-tecnológica
- c. Evaluación comercial

Los postulantes deberán estar disponibles para interactuar y responder a las consultas de los evaluadores científico y comercial.

En esta etapa se evaluarán los antecedentes de acuerdo a los siguientes elementos:

- Estudios de Arte Previo: Innovación y factibilidad de protección
- Evaluación Técnica:
  - Consistencia y claridad de la propuesta.
  - Calidad y rigurosidad de la fundamentación del proyecto.
  - Resultados preliminares.
  - Calidad de la Metodología.
  - Existencia de productos o tecnologías competitivas o sustitutivas con relación a los resultados del proyecto.
  - Factibilidad de alcanzar los objetivos propuestos, atendido el tiempo y los recursos contemplados.
- Evaluación comercial:
  - Análisis de producto/mercado (precios, demanda, sustitutos, complementos, competidores, clientes, proveedores, barreras de entrada y salida, entorno externo). Los supuestos utilizados deberán ser fundamentados.
  - Definición y medición de la propuesta de valor.
  - Proyección de implementación internacional.
  - Negocios que se puedan generar a partir del proyecto.

Por otra parte, los postulantes deberán presentar el proyecto a postular al fondo concursable, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en sus bases, y las bases del respectivo fondo concursable, dentro de los siguientes 30 días de comunicado su paso a esta etapa de Factibilidad.

Considerando estos antecedentes adicionales será sometido a la aprobación del Consejo Consultivo. La decisión adoptada será comunicada al Jefe de Proyecto, mediante carta y correo electrónico.

#### Cuarta Etapa de Selección: Entrevistas

Habiendo sido seleccionado en la etapa anterior, el equipo investigador deberá hacer una presentación de no más de 15 minutos a una comisión seleccionadora del Comité Comercial y del Consejo Consultivo, a quienes deberán explicar el contenido del proyecto y responder a sus consultas.

Esta presentación deberá cubrir, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Problema o necesidad insatisfecha a resolver
- b. Solución propuesta
- c. Objetivos de la investigación
- d. Metodología, plan de trabajo y resultados preliminares
- e. Resultados esperados
- f. Propuesta de desarrollo comercial

Producto de estas entrevistas podría surgir la necesidad de visitas, aportar mayores antecedentes y, eventualmente, realizar modificaciones al proyecto propuesto.

Si la resolución de la comisión entrevistadora fuese positiva, someterá el proyecto a la posibilidad de selección definitiva por parte del Directorio de la Fundación.

#### Quinta Etapa de Selección: Adjudicación y Formalización

El Directorio de la Fundación decidirá los proyectos que en definitiva e inapelablemente serán adjudicados y si existe alguna condicionante que deba ser resuelta antes de formalizar su adjudicación.

La Administración comunicará a los postulantes la decisión del Directorio y en particular a los adjudicados, las condiciones bajo las cuales dicha adjudicación se materializará. Dicha comunicación se hará por carta y por correo electrónico, ambas dirigidas al Jefe de Proyecto.

Los postulantes adjudicados deberán preparar y entregar la versión final del proyecto, integrando todas las observaciones formuladas durante el proceso y resolviendo las condicionantes establecidas por el Directorio, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de treinta (30) días contados desde la fecha en que les sea comunicada la adjudicación.

Recibido el proyecto final a satisfacción de la Fundación, el postulante deberá formalizar dentro de los siguientes sesenta (60) días la adjudicación de su proyecto, entregando los documentos requeridos y suscribiendo el contrato de financiamiento respectivo, el que contendrá una cláusula de cumplimiento suspensivo que condicionará la materialización del aporte de la Fundación y el cumplimiento del contrato de financiamiento, al hecho de que el proyecto sea adjudicado por el fondo concursable respectivo.

Si en el proceso de aprobación por parte del fondo concursable, el proyecto sufre modificaciones, estas deberán ser comunicadas a la Fundación dentro de los siguientes diez días de ocurrido, quien se reserva el derecho de aceptarlas o rechazarlas si la nueva forma se aparta del espíritu y condiciones de la aprobación por parte de la Fundación, en cuyo caso la adjudicación quedará nula. Esta decisión será definitiva e inapelable y se comunicará al Jefe de Proyecto mediante carta y correo electrónico.

#### **1.8. Ejecución**

Una vez adjudicado el proyecto y suscrito el contrato correspondiente, se iniciará la etapa de ejecución del mismo.

La Fundación entregará los fondos al proyecto en desembolsos parciales, de acuerdo a lo convenido y en la medida que se de cumplimiento a las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, en el proyecto y en el contrato de financiamiento respectivo

Durante esta etapa, la Fundación hará seguimiento y control de las actividades del proyecto, del uso de los fondos aportados y que las gestiones conducentes a la posterior comercialización de los productos y/o conocimientos resultantes, sea la apropiada.

Para ello la Beneficiaria deberá entregar informes de avance semestrales relativos a la marcha científico-tecnológica y rendición de cuentas de la aplicación de los fondos aportados. Además, al final del proyecto deberá entregar un informe final que por una parte de cuenta de los resultados obtenidos en la investigación y, por el otro, el plan de

desarrollo comercial previsto. Las normas relativas a estos informes se detallan en las Bases Administrativas.

Con el objeto de brindar un apoyo adicional al financiamiento comprometido que contribuya a asegurar el logro de los objetivos del Proyecto, la Fundación ha establecido dos mecanismos que actuarán de la forma y con los propósitos que a continuación se detallan:

- a. Comité de Apoyo: Con el objeto de guiar y apoyar a la Beneficiaria en la ejecución del Proyecto, la Fundación designará a un Comité de Apoyo, el que está compuesto por dos o más representantes del Consejo Consultivo de la Fundación, cuya misión es contribuir a que el Proyecto sea exitoso, maximizando sus impactos científico-tecnológicos y económicos, mediante reuniones periódicas con los equipos del Proyecto y eventuales visitas. Los objetivos específicos del Comité de Apoyo son:
  - Colectar información relevante del Proyecto en sus distintas etapas
  - Identificar nuevas acciones que colaboren al éxito del Proyecto
  - Entregar la información necesaria para generar los cambios necesarios dentro del Proyecto
  - Controlar que la ejecución del Proyecto permita el logro de los objetivos planteados usando eficientemente los recursos asignados en los plazos establecidos
  - Velar porque los resultados obtenidos permitan su apropiabilidad y que generen los mecanismos de comercialización apropiados para su explotación
  
- b. Comité de Comercialización: Sin perjuicio de la obligación de la Beneficiaria de procurar la comercialización de los resultados de la investigación, existirá un Comité de Comercialización, cuya misión será apoyar a la Beneficiaria en el logro de este objetivo y velar porque se realicen los esfuerzos conducentes a maximizar los retornos comerciales de los resultados del proyecto.  
Para ello este comité podrá reunirse periódicamente con el Jefe de Proyecto o actuar a través de un miembro de la Administración de la Fundación, para buscar las mejores perspectivas económicas y comerciales. Su labor se extenderá más allá del periodo de ejecución de la investigación y desarrollo contemplada en el Proyecto, y será quien supervigile las actividades y compromisos comerciales que se adquieran en la etapa de comercialización posterior al término del Proyecto.

### **1.9. Propiedad de los resultados**

La propiedad de los derechos comerciales sobre los inventos, innovaciones tecnológicas o procedimientos que resultaren a partir de las ideas entregadas en los proyectos adjudicados, será de los proponentes, de la Fundación y, eventualmente, de terceros aportantes, en la proporción de sus aportes respecto del costo total del respectivo proyecto. Lo anterior es sin perjuicio de lo que puedan estipular las bases de los respectivos fondos concursables.

En caso que el proyecto haya recibido anteriormente financiamiento por parte de la Fundación, el porcentaje de participación en los derechos comerciales mencionados en

el párrafo anterior, deberán negociarse considerando para ello los aportes a realizar y las participaciones ya acordadas previamente.

#### **1.10. Confidencialidad**

Tanto la Fundación como los postulantes adoptarán todas las medidas destinadas a mantener la confidencialidad de los proyectos que se presenten en relación con este concurso, a fin de que éste tenga, en caso que fuere necesario, la novedad y originalidad exigida por la reglamentación legal para los efectos de obtener protección de la propiedad intelectual e industrial que se genere.

Asimismo, la Fundación exigirá de los evaluadores la necesaria confidencialidad y respeto por la propiedad propia de los respectivos proyectos.

La propiedad de los inventos, innovaciones tecnológicas o procedimientos que resultaren a partir de las ideas entregadas en los proyectos ganadores del concurso, será de los proponentes, de la Fundación y, eventualmente, de terceros aportantes, en la proporción de sus aportes respecto del costo total del respectivo proyecto.

Para los proyectos no seleccionados, la Fundación mantendrá confidencialidad con respecto a éstos, reconociendo los derechos de propiedad intelectual de los proponentes. Los proyectos no seleccionados pueden ser retirados por sus gestores dentro de los 30 días siguientes a la comunicación de su no adjudicación. Luego de ese plazo, todos antecedentes relativos al proyecto serán destruidos.

## 2. BASES ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Postulación (requisitos y antecedentes legales en caso de ser seleccionado)

Para postular, se debe utilizar el formulario Perfil de Postulación (Anexo 1)

Una vez completado, se debe enviar vía correo electrónico a [fundcopec-uc@uc.cl](mailto:fundcopec-uc@uc.cl) , indicando en el asunto "Postulación Concurso Financiamiento Contrapartes – (nombre beneficiaria)"

Se recibirán postulaciones todos los días hábiles.

En un plazo máximo de tres días hábiles, los postulantes recibirán confirmación de la recepción de su postulación y el número que le ha sido asignado.

### 2.2. Selección

#### a. Primera Etapa Selección: Elegibilidad

- Documento: formulario Perfil de Postulación (Anexo 1).
- Plazo de evaluación: 15 días.

#### b. Segunda Etapa de Selección: Pre-factibilidad del Proyecto

- Documento: formulario Propuesta de Proyecto (Anexo 2)
- Plazo presentación de formulario Propuesta de Proyecto: 30 días desde notificación de elegibilidad del proyecto. Superado ese plazo se considerará abandonada la postulación y se cancelará el proceso.
- Método de presentación del formulario: vía correo electrónico a [fundcopec-uc@uc.cl](mailto:fundcopec-uc@uc.cl)
- Plazo de evaluación: 20 días.

#### c. Tercera Etapa Selección: Factibilidad del Proyecto

- En esta etapa, el postulante deberá estar disponible para preguntas y reuniones en función de la elaboración de las evaluaciones científica, comercial y de propiedad intelectual.
- Plazo evaluaciones: 40 días.

#### d. Cuarta Etapa de Selección: Entrevistas

- Formato presentación PowerPoint: se enviará por correo electrónico al postulante
- Fecha de entrevista: 20 días desde notificación de resultado.
- Plazo evaluaciones: 10 días.

#### e. Quinta Etapa de Selección: Adjudicación

- Plazo de adjudicación: 1 a 60 días.
- Plazo de entrega de formulario Proyecto Final: 30 días desde notificación.
- Entrega de documentos legales y otros: 30 días desde notificación.
- Firma convenio: 60 días desde notificación.

### 2.3. Compromisos con terceros aportantes

Antes de la firma del convenio de financiamiento, la institución que haya resultado premiada con la adjudicación de su proyecto, en adelante “la Beneficiaria”, debe haber acordado formalmente con los terceros aportantes (distintos del fondo al cual postula) y que se han identificado en el formulario Perfil de Postulación y posteriormente en el formulario Propuesta de Proyecto, la entrega de los aportes que en cada caso se especifican.

El detalle de los compromisos adquiridos entre la Beneficiaria y estos terceros aportantes deben estar detallados en los documentos que para el efecto han suscrito entre ellas. Estos documentos deben especificar claramente:

- a. Los aportes comprometidos y los compromisos adquiridos por la Beneficiaria con él.
- b. Deberá establecerse las facultades de la Fundación para hacer labores de seguimiento directamente sobre las actividades que éstas efectúen y que digan relación con el Proyecto.
- c. Especificar las contribuciones o aportes que los terceros se obligarán a efectuar para alcanzar los resultados esperados.
- d. El calendario de materialización de los aportes pecuniarios o no pecuniarios por parte de los terceros.

En el caso de que la Beneficiaria requiriera durante la ejecución del Proyecto la incorporación de un nuevo tercero aportante, ésta podrá solicitar a la Fundación su autorización para hacerlo, para lo cual deberá acompañar los antecedentes que fundamenten la decisión.

La Fundación resolverá dentro de los siguientes veinte (20) días si acepta la incorporación del tercero aportante solicitado. En caso de que la resolución fuese positiva, la Beneficiaria se obliga, dentro de los siguientes veinte (20) días, a suscribir con el nuevo tercero aportante autorizado, los documentos que detallen los compromisos adquiridos entre ellos, cumpliendo con las mismas especificaciones establecidas en el párrafo anterior.

#### **2.4. Regulaciones específicas**

Todas las actividades contempladas realizar en los proyectos, deberán dar cabal cumplimiento a la legislación vigente. En particular se deberán dar cumplimiento a los aspectos detallados a continuación, sin perjuicio de los demás requerimientos de las normas específicas sobre cada materia:

- a. Aquellos proyectos que consideren la introducción a Chile de especies vegetales, animales o fúngicas (terrestres, marinas o dulceacuícolas), deberán incluir la autorización del organismo competente (Subsecretaría de Pesca y SAG, principalmente) como parte integrante de la postulación.
- b. Los proyectos que involucren estudios en especies protegidas, sitios arqueológicos y áreas silvestres protegidas deberán presentar las autorizaciones emitidas por los organismos correspondientes.
- c. Los representantes legales de las entidades beneficiarias de un proyecto que pudiera comprometer aspectos éticos (estudios de seres humanos y manipulación genética,

entre otros) deberán presentar una declaración jurada con la presentación del proyecto, que sus actividades, sus posibles resultados y las innovaciones esperadas no presentan conflictos de carácter ético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgen durante la ejecución del proyecto. Los proyectos que involucren investigación en seres humanos deberán atenerse a lo establecido en la ley 20.120.

- d. Respecto de los proyectos que incluyan experimentación con animales, se deberá incorporar en su presentación una declaración jurada de los representantes legales de todas las entidades que participan en el proyecto de que sus actividades, posibles resultados y las innovaciones esperadas han sido analizados cuidadosamente y no presentan conflictos de carácter bioético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgen durante la ejecución del proyecto.

## **2.5. Contrato**

Previo a la entrega de aportes y del inicio de la etapa de ejecución, se suscribirá un contrato de financiamiento, que regulará la relación entre la Fundación y la Beneficiaria. Este contrato deberá ser firmado, como máximo, dentro de los 60 días posteriores a la notificación de adjudicación del proyecto. Superado este plazo, se entenderá que la Beneficiaria se ha desistido de su postulación y el caso será cerrado.

Se considerarán parte integrante de dicho contrato las presentes bases.

Condiciones para la formalización del contrato:

- a. Incorporar al proyecto todas las observaciones realizadas durante el proceso y resolver las condicionantes establecidas por el Directorio. El plazo para la entrega de este documento es máximo 30 días corridos a partir de la notificación de adjudicación del proyecto.
- b. Acompañar los antecedentes legales necesarios para la firma del contrato: se deben entregar al mismo tiempo que la versión final del proyecto, esto es, máximo 30 días corridos a partir de la fecha de la notificación de adjudicación del proyecto. Los documentos son:
  - Fotocopia simple del instrumento de constitución o creación de la institución beneficiaria y sus modificaciones, si correspondiera.
  - Fotocopia simple del decreto que le concede personalidad jurídica
  - Instrumento en donde conste la personería vigente de su representante y sus facultades.
- c. Acompañar copia de los documentos suscritos con los terceros aportantes o interesados en el proyecto.

## **2.6. Garantías**

La Beneficiaria deberá entregar las siguientes garantías:

- a. Garantía por el correcto uso de los desembolsos del aporte:  
Con anterioridad a cada desembolso del aporte de la Fundación, y como condición del mismo, la Beneficiaria deberá tomar, a satisfacción y a favor de la Fundación, cauciones

consistentes, ya sea, en boletas de garantía bancaria a la vista, o pólizas de garantía, cuyo monto deberá ser por el total del correspondiente desembolso. Los documentos de garantía deberán tener una vigencia superior en por lo menos tres meses a la duración del periodo que el desembolso financie y de por lo menos seis meses si se trata del último desembolso de la Fundación al Proyecto.

El costo financiero que implique obtener la caución, podrá ser cargado al ítem "Otros".

Esta garantía será devuelta, una vez que la Fundación apruebe la rendición final de los desembolsos entregados.

b. Garantía por el fiel cumplimiento del contrato:

Con anterioridad a la entrega del primer desembolso del aporte y dentro de los siguientes sesenta días de la firma del contrato, la Beneficiaria deberá tomar, a satisfacción y a favor de la Fundación, cauciones consistentes, ya sea, en boletas de garantía bancaria a la vista, o pólizas de garantía, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, por al menos un 5% del aporte comprometido según el proyecto adjudicado.

El costo financiero que implique obtener la caución, podrá ser cargado al ítem "Otros, por el tiempo que el Proyecto originalmente establece, Si se requiriera cauciones por tiempos adicionales, serán de costo de la Beneficiaria.

Esta garantía deberá estar vigente en todo momento desde su inicio y hasta la aprobación del Informe Final. Para dar cumplimiento a esta obligación, la Beneficiaria podrá entregar cauciones con vigencia de al menos seis meses, las cuales deberán ser reemplazadas por nuevas cauciones de iguales características con al menos siete (7) días de anticipación a la fecha de su vencimiento.

En caso de que la Beneficiaria no cumpla con la condición establecida en esta cláusula dentro de los plazos que en cada caso se establece, dará derecho a la Fundación, para poner término anticipado al contrato de financiamiento, sin derecho a indemnización alguna a favor de la Beneficiaria.

## **2.7. Seguros**

La Beneficiaria tomará, a su nombre, seguros contra robo, incendio y daños respecto a los equipos y demás bienes no fungibles que utilice para ejecutar el Proyecto, ya sea los propios como aquellos adquiridos con el aporte de la Fundación, y pagará con puntualidad las primas correspondientes. No obstante lo anterior, la Fundación podrá autorizar excepciones a estas reglas en casos calificados; y solicitadas previamente por la Beneficiaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la Beneficiaria responderá directamente, en el evento que no tuviere seguro vigente al momento de ocurrir algún siniestro que signifique la pérdida, menoscabo, daño del equipamiento o en aquellos casos que, habiendo seguro comprometido, éste no responda por la reposición total o parcial de dicho bien, cualquiera

que fuera la causal señalada por el asegurador. La Fundación fijará los términos de la reposición del equipamiento, en los casos precisados en este párrafo. El costo del seguro podrá imputarse al ítem de gastos de operación.

En caso de incumplimiento por parte de la Beneficiaria de las obligaciones señaladas en esta cláusula, la Fundación tendrá derecho a exigirle las indemnizaciones de perjuicio que puedan corresponder.

## **2.8. Permanencia**

Para dirigir y ejecutar el Proyecto, la Beneficiaria actuará por medio del Jefe del Proyecto, quién tendrá las funciones de coordinación para la buena marcha del mismo. El Jefe Alternativo del Proyecto tendrá las mismas funciones que el titular, en ausencia o impedimento de éste, sin necesidad de orden expresa. El nombre del Jefe y el del Jefe Alternativo del Proyecto, son los que aparecen como tales en el Proyecto.

La Beneficiaria deberá dedicar efectivamente a la ejecución del Proyecto el personal comprometido. Podrá cambiar al Jefe del Proyecto, a su Alternativo y al resto del personal crítico comprometido para el Proyecto, siempre que quienes los reemplacen tengan la calidad apropiada para realizar tales funciones, pudiendo la Fundación formular observaciones o reparos a los reemplazantes si, a su juicio, no son idóneos.

Para tal efecto, si la Beneficiaria requiriera efectuar una sustitución del personal crítico, deberá comunicarlo a la Fundación dentro de los cinco días hábiles de ocurrido el hecho y proponer un reemplazante a más tardar dentro de los diez días hábiles a contar de la expedición de esa comunicación. La Fundación podrá aprobar o rechazar a los reemplazantes si a su juicio no son idóneos, en un plazo de 10 días hábiles desde la comunicación.

En caso que el cambio no fuera efectuado a satisfacción de la Fundación, ésta podrá disponer la suspensión del contrato, por hasta 45 días corridos, contados a partir de la comunicación de la aprobación o no del reemplazo planteado por la Beneficiaria, al término de los cuales, la Fundación podrá disponer el término anticipado del contrato si dicho cambio no fuera efectuado a su satisfacción.

## **2.9. Desembolsos de Aportes**

La entrega de los aportes de la Fundación estará condicionada al cumplimiento de todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria de las garantías y seguros referidos en los puntos 2.6 y 2.7 de estas bases.
- b. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria (salvo en el caso del primer aporte) de los informes de avance técnico-financieros señalados en el punto 2.13 de estas bases y de su aprobación por parte de la Fundación.
- c. La destinación precisa, por parte de la Beneficiaria, de los recursos que reciba para la ejecución del Proyecto en la forma convenida por las partes.
- d. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria (salvo en el caso del primer aporte) de los recursos comprometidos tanto propios como de terceros.

- e. La suscripción por parte de la Beneficiaria del convenio de financiamiento y demás requisitos y antecedentes que le requiera la Fundación.
- f. La adjudicación, por parte de la Beneficiaria, del fondo concursable al que se encontraba postulando y que dio origen a su participación en el concurso regido por las presentes bases.

#### **2.10. Manejo de dineros y contabilidad del Proyecto**

La Beneficiaria deberá crear y mantener una cuenta presupuestaria exclusiva para el Proyecto. La Beneficiaria deberá llevar un registro mensual de los gastos del Proyecto, indicando las etapas, el ítem presupuestario y las fuentes de financiamiento; deberá mantener separada y ordenada la documentación original de respaldo de modo de permitir en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable del Proyecto, por los personeros que la Fundación designe. Todo giro de fondos contra los recursos financiados por el Proyecto deberá ser autorizado por el Jefe del Proyecto.

El registro y los respaldos de estos gastos y la contabilidad del proyecto, deben mantenerse por lo menos, durante cinco años luego de finalizada la investigación.

#### **2.11. Cuentas Presupuestarias**

##### **a. Remuneraciones**

Se podrán presupuestar en este ítem remuneraciones y honorarios de personas naturales, personal técnico y profesional contratado por la Beneficiaria, vinculados directamente a las actividades del proyecto.

##### **b. Subcontratos**

Se podrán presupuestar en esta cuenta, actividades contratadas a personas jurídicas relacionadas directamente con la ejecución de trabajos y servicios contemplados por el Proyecto.

La Beneficiaria podrá subcontratar parte de las actividades siempre y cuando esté contemplado en el Proyecto, sobre la base de los requerimientos técnicos y económicos del mismo. Toda subcontratación que no esté expresamente contemplada en el Proyecto deberá ser previamente autorizada por la Fundación.

En términos generales, será incompatible la subcontratación de entidades que tengan la calidad de asociadas al Proyecto. No obstante, la Fundación podrá autorizar la subcontratación de entidades asociadas en casos excepcionales, atendiendo a las ventajas técnicas, económicas o de especialidad que reporte la subcontratación al Proyecto, debiendo detallarse claramente las acciones, obligaciones y gastos de esa subcontratación. El financiamiento de esa subcontratación no podrá, en caso alguno, imputarse al aporte de la entidad asociada

##### **c. Viajes y Viáticos**

Se podrán presupuestar en este ítem, gastos asociados a viajes y viáticos realizados por actividades directamente relacionadas con el proyecto.

d. Equipos y Software

Los equipos y bienes de capital que la Beneficiaria adquiera directamente deberán contar con la autorización y supervisión del Jefe del Proyecto cumpliendo con las siguientes condiciones: presentar al menos tres cotizaciones y cumplir con los procedimientos de compra propios de la Beneficiaria. No obstante lo anterior, la Fundación podrá autorizar excepciones a estas reglas en casos calificados y solicitadas previamente por la Beneficiaria.

e. Infraestructura

Se podrán presupuestar en este ítem, los gastos asociados a arriendo de espacios necesarios para la ejecución del proyecto y utilizados exclusivamente para ese fin.

La Beneficiaria será responsable de la operación, cuidado y mantención de las obras y los equipos adquiridos dentro del marco de ejecución del Proyecto, obligación que cumplirá de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. En particular, la Beneficiaria destinará personal adecuado y los materiales necesarios para la normal operación y mantención de dichas obras y equipos durante la ejecución del proyecto y hasta 2 años después de su término. Esta mantención podría acortarse si la vida útil normal de ese bien no lo permite.

f. Fungibles

Se podrán presupuestar en este ítem los insumos necesarios para la realización del proyecto

g. Otros gastos:

Se podrá presupuestar en este ítem los gastos de administración asociados al proyecto (Overhead) y gastos de protección intelectual.

Los gastos de administración (Overhead) no podrán, en ningún caso, ser superiores al 10% del monto total del proyecto financiado por la Fundación.

## 2.12. Control y seguimiento

La Beneficiaria deberá dar al personal de la Fundación o a quienes ella designe, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto, con el objeto de verificar si el Proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado; si las actividades descritas en los informes de avance corresponden a la realidad y, para verificar si los aportes de la Beneficiaria y terceros al Proyecto corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido, entre otros aspectos relevantes. No obstante, queda entendido que la Fundación no asume en modo alguno la co-dirección o co-ejecución del Proyecto, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad de la Beneficiaria.

Con el objeto de brindar un apoyo adicional al financiamiento comprometido, que contribuya a asegurar el logro de los objetivos del Proyecto, la Fundación ha establecido dos mecanismos que actuarán de la forma y con los propósitos que a continuación se detalla:

- a. Comité de Apoyo :  
Las reuniones con el Comité de Apoyo serán periódicas y serán ellos quienes revisen y aprueben los informes de avance del proyecto y autoricen las eventuales reitemizaciones o modificaciones en el proyecto. Su labor se extiende durante la ejecución del proyecto.
- b. Comité de Comercialización:  
Podrá reunirse periódicamente con el Jefe de Proyecto o actuar a través de un miembro de la Administración de la Fundación. Su labor se extenderá más allá del periodo de ejecución de la investigación y desarrollo contemplada en el Proyecto, y será quien autorice las actividades y compromisos comerciales que se adquieran en la etapa de comercialización posterior al término del Proyecto.

### **2.13. Informes**

Para el apropiado seguimiento del proyecto, el Jefe del Proyecto entregará a la Fundación los siguientes informes:

- a. Informes de avance:  
En un plazo máximo de 15 días posterior al término de cada período deberá entregar informes que reflejen los avances alcanzados en el proyecto en el ámbito científico-tecnológico y con la rendición de gastos del período. Los informes deberán ceñirse a las instrucciones que al efecto establezca el respectivo fondo concursable, siempre que cumplan con las exigencias establecidas por la Fundación y que se detallan más adelante. Si el sistema de control del respectivo fondo concursable no cumpliera con estas condiciones los informes deberán ceñirse a las instrucciones que le imparta la Fundación, utilizando los formatos y medios definidos por ésta para tal efecto. Todo informe deberá contener, al menos, lo que se especifica a continuación para cada caso:

- Informe Técnico:  
Deberá incluir las actividades y resultados del periodo del informe de que se trate, en relación con las etapas, actividades y resultados comprometidos en el Proyecto; los resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización y, en caso de que uno o más resultados no hayan sido alcanzados dentro del plazo, deberá contener la justificación de su no realización. En este caso el informe deberá proponer cómo se modificará el plan de trabajo para lograr los resultados pendientes, y los parciales y finales del proyecto dentro de los plazos y recursos establecidos en el Proyecto y el contrato.

En caso de los dos últimos informes, además debe incluirse el detalle de los avances, gestiones concretas, hitos futuros y plazos con respecto a la protección, comercialización y transferencia tecnológica de las invenciones resultado de la investigación que recibe el aporte.

- Informe financiero-contable:

La rendición de gastos del periodo que contempla el informe, y la rendición de gastos acumulados a esa misma fecha para cada una de las distintas fuentes de financiamiento, con sus correspondientes respaldos.

La documentación de respaldo como boletas, facturas y otro tipo de documentos sustentatorios deberá indicar (en el documento original) que los gastos fueron realizados con cargo al Proyecto.

En el caso de los gastos efectuados con cargo a los aportes no pecuniarios de la entidad beneficiaria o terceros, éstos deberán acreditarse mediante un certificado de la entidad respectiva.

Los antecedentes de respaldo deberán adjuntarse ordenados cronológicamente y clasificados por cuenta de gastos y fuente de financiamiento, en copia claramente legible. Para todos los gastos, deben cumplirse las exigencias de acuerdo a lo establecido en los puntos 2.10 y 2.11.

b. Presentación de Resultados Finales:

Aprobado el último estado de avance, la Beneficiaria deberá elaborar dentro de los siguientes 30 días una presentación del Proyecto, los resultados en él alcanzados y su propuesta de desarrollo comercial a partir de ellos. Esta presentación se realizará ante una comisión del Comité de Apoyo y el Comité Comercial.

c. Informe final:

Luego de entregado el reporte citado en el punto precedente, la Beneficiaria deberá entregar dentro de los siguientes sesenta días, un informe que contenga lo que en cada caso se explicita a continuación, además de lo acordado en la reunión de discusión de la Presentación de Resultados Finales:

- Informe Técnico: el que deberá contener el resultado de la investigación en detalle, cualquiera sea el grado de avance que haya logrado. En él deberá especificarse todos los conocimientos, procesos o productos a los que se haya llegado, entregando toda la información, planos, diseños, fórmulas, procedimientos y otros antecedentes, que permitan que el conocimiento alcanzado quede plenamente en poder de ambas partes y permita su patentamiento, licenciamiento y/o transferencia.
- Plan de desarrollo comercial de los resultados del Proyecto: el que deberá presentar las alternativas de desarrollo comercial que se visualizan a partir de los resultados alcanzados, su análisis comparativo y el plan que se requiere para implementarlas. Además, deberá contener los antecedentes de mercado, competidores, proveedores, legales y normativos aplicables que se hayan recopilado durante el desarrollo del Proyecto,

La Fundación dará su aprobación o formulará observaciones a los Informes de Avance en el plazo de 30 días corridos contados desde su recepción. En el caso del informe final, el plazo será de 60 días.

## **2.14. Modificaciones del Proyecto**

Sobre la base de las actividades directas de seguimiento del Proyecto, del análisis y evaluación de los informes de avance, y de los demás antecedentes con que cuente; la Fundación podrá sugerir la introducción de modificaciones a los resultados, productos, actividades, plazos respectivos, los insumos, costos, el presupuesto y otros aspectos del Proyecto, siempre que no se altere la naturaleza y objeto del Proyecto ni el aporte total máximo de la Fundación al Proyecto.

De la misma forma, la Beneficiaria, a través de su Jefe de Proyecto, podrá solicitar modificaciones, siempre que estas no alteren la naturaleza y el objeto del Proyecto ni el aporte total máximo de la Fundación al Proyecto. La Fundación resolverá sobre las solicitudes de modificaciones en un plazo no superior a 30 días corridos desde la formulación de la solicitud de modificación.

La Beneficiaria no podrá financiar con el aporte de la Fundación ningún concepto o gasto que no haya sido aprobado en los ítems que consulta el Proyecto. Además todos aquellos gastos no determinados expresamente en tales ítems, o cambios de actividades, deberán ser consultados a la Fundación siempre y cuando estos superen el 10% del ítem al cual pertenece el gasto en cuestión.

#### **2.15. Propiedad Intelectual**

La Beneficiaria contrae con la Fundación la obligatoriedad de proteger la propiedad intelectual e industrial que se genere con motivo u ocasión del proyecto, amparando con los registros correspondientes las invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados que se alcancen durante la ejecución de éste, salvo que ello no sea posible legalmente, o sea inconveniente y la Fundación lo declare así.

Sin embargo, si la Beneficiaria, pudiendo hacerlo, faltare a su obligación de proteger la propiedad intelectual e industrial, la Fundación queda facultada para solicitar por sí misma dicha protección en resguardo de su legítimo interés.

La Beneficiaria podrá compartir la parte de su propiedad y los resultados económicos directos e indirectos de su explotación, con el personal propio de ella que haya participado en el Proyecto o con los terceros aportantes. La participación que hayan acordado con estos últimos deberá estar claramente explicitada en los contratos suscritos con ellos e informados oportunamente a la Fundación. Los derechos comerciales generados por esta vía serán transferibles sólo con el acuerdo de las partes y siempre que el adquirente asuma íntegramente los derechos y obligaciones del cedente. Lo anterior es sin perjuicio de lo que puedan estipular las bases de los respectivos fondos concursables.

#### **2.16. Obligaciones de difusión y comunicaciones**

La Beneficiaria se compromete a lo siguiente:

- a. Apoyar y participar en los eventos y en las actividades de difusión que realice la Fundación para promocionar los resultados del Proyecto.
- b. Apoyar y participar en las gestiones de difusión en medios de comunicación que realiza la Fundación, ya sea durante su ejecución o luego de terminado el Proyecto.

- c. Rotular los documentos oficiales del Proyecto de forma que haga notoria la contribución de la Fundación a su ejecución.
- d. En toda actividad pública que se efectúe, ya sea durante su ejecución o luego de terminado el Proyecto, así como también en medios escritos y audiovisuales, deberá señalarse expresamente y en forma destacada que el Proyecto es o fue financiado por la Fundación.
- e. En ningún caso lo estipulado en la presente cláusula podrá ni deberá ir en contra de lo estipulado en la cláusula 1.10 sobre la confidencialidad de la información relevante para el éxito del Proyecto, ni en contra de lo estipulado en las bases del concurso a que haya postulado y se haya adjudicado la beneficiaria.

#### **2.17. Consultas y Aclaraciones**

Si durante el proceso de postulación existieren consultas, éstas deben ser dirigidas a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Copec • Universidad Católica, vía correo electrónico a [fundcopec-uc@uc.cl](mailto:fundcopec-uc@uc.cl).

Las respuestas se enviarán individualmente a los participantes, por correo electrónico, salvo aquellas que sea conveniente aclarar a todos los postulantes a la vez, por ser de interés común y no estar afectas a las obligaciones de confidencialidad.

### **3. ANEXOS**

- 3.1. Formulario de perfil de postulación de proyectos**
- 3.2. Formulario de Propuesta de Proyecto**

## PERFIL DE POSTULACION DE PROYECTOS

1. TITULO DEL PROYECTO					

  

2. POSTULANTE DEL PROYECTO (BENEFICIARIA)					
Nombre					
Dirección					
Comuna		Región		RUT	
Representante Legal					
Teléfono		Celular		Mail	

  

3. JEFE DE PROYECTO					
Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna			Región		
Teléfono		Celular		Mail	

  

4. JEFE ALTERNO DE PROYECTO					
Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna			Región		
Teléfono		Celular		Mail	

  

5. DURACION DEL PROYECTO					
		Meses			

  

6. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO			
	Pecuniario	No Pecuniario	Total
Aporte Beneficiaria			
Aporte Terceros			
Aporte Fundación			
Total			

  

7. TERCEROS APORTANTES AL PROYECTO			
Nombre	Pecuniario	No Pecuniario	Total

  

8. FONDO CONCURSABLE AL QUE POSTULA				
Institución				
Fondo o concurso				
Estado del proyecto	Adjudicado		Por postular	

**9. Breve descripción del Proyecto (Objetivos, hipótesis, metodología, resultados preliminares y resultados esperados de la investigación)**

**10. Defina el Problema o Necesidad No Satisfecha que se espera resolver o satisfacer. A quién afecta y qué importancia tiene. En lo posible, cuantifique.**

**11. Defina el Producto o Solución que se espera obtener de la investigación aplicada del Proyecto. Explícite porqué éste podrá resolver el Problema o Necesidad Insatisfecha.**

**12.Cuál es el Standard Actual para resolver el Problema**

13. Identifique los parámetros verificables que probarán que el Producto o Solución propuesto es mejor que el Standard Actual

**Instrucciones:**

1. La información solicitada debe ser registrada en los respectivos recuadros, utilizando letra Arial, tamaño 10.
2. La información de los ítems 1 al 7 debe completarse en los espacios destinados para el efecto, sin extenderse más allá de sus límites.
3. Los ítems 8 al 12 deben completarse en los respectivos recuadros, en los cuales se podrán adicionar líneas para su respuesta.
4. Los ítems 8 al 12 deberán responderse en un máximo de tres (3) páginas.
5. No se recibirán postulaciones con extensión total superior a cuatro (4) páginas.

**Anexo 2**

**PROPUESTA DE PROYECTO**

## **INDICE**

- I. ANTECEDENTES GENERALES**
- II. PRESENTACION DEL PROYECTO**
- III. RESULTADOS PRODUCTIVOS DEL PROYECTO**
- IV. RESULTADOS COMERCIALES DEL PROYECTO**
- V. ANTECEDENTES DEL EQUIPO INVESTIGADOR**
- VI. FINANCIAMIENTO**
- VII. ANEXOS**
  - 1. Planificación de Actividades (Carta Gantt)**
  - 2. Currículum Investigadores**
  - 3. Presupuesto**
  - 4. Cartas de Compromiso**
  - 5. Cartas de Confidencialidad**
  - 6. Autorizaciones**
  - 7. Cotizaciones**
  - 8. Personas Jurídicas**

## I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

1. TITULO DEL PROYECTO					

2. POSTULANTE DEL PROYECTO (BENEFICIARIA)					
Nombre					
Dirección					
Comuna		Región		RUT	
Representante Legal					
Teléfono		Celular		Mail	

3. JEFE DE PROYECTO					
Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna			Región		
Teléfono		Celular		Mail	

4. JEFE ALTERNO DE PROYECTO					
Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna			Región		
Teléfono		Celular		Mail	

5. DURACION DEL PROYECTO				Meses
--------------------------	--	--	--	-------

6. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO			
	Pecuniario	No Pecuniario	Total
Aporte Beneficiaria			
Aporte Terceros			
Aporte Fundación			
Total			

7. TERCEROS APORTANTES AL PROYECTO			
Nombre	Pecuniario	No Pecuniario	Total

8. FONDO CONCURSABLE AL QUE POSTULA	
Institución	

Fondo o concurso				
Estado del proyecto	Adjudicado		Por postular	

## II. PRESENTACION DEL PROYECTO

### 2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Realizar un resumen del proyecto, indicando en forma breve, objetivos, aspectos teóricos en los que se fundamenta, metodología y resultados, y demás aspectos necesarios para obtener una visión general y clara del proyecto propuesto. No debe utilizar más de dos páginas

### 2.2 OBJETIVO DEL PROYECTO

Realizar una exposición clara y precisa del problema o necesidad insatisfecha que pretende resolver este proyecto y el producto o solución que se espera obtener de esta investigación para resolverlo. No utilizar más de una página

### 2.3 ESTADO DEL ARTE

Realizar una descripción acerca de la teoría o conocimientos relativos al proyecto ya existentes en el mundo, indicando el aporte que éste representará para el tema y área de impacto. No utilizar más de una página

### 2.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO

Detalle los objetivos específicos que persigue la realización de este proyecto y los parámetros verificables que permitirán medir el haber alcanzado con éxito cada uno de ellos.

N°	Objetivo	Parámetro	Valor
1			
2			
3			
...			

### 2.5 METODOLOGIA DE TRABAJO DEL PROYECTO

Detallar el plan de trabajo propuesto, indicando claramente las tareas a realizar de forma de alcanzar los resultados esperados y lograr los objetivos propuestos. No debe utilizar más de dos páginas.

**2.6 TAREAS CRITICAS DEL PROYECTO**

Indicar pasos o tareas críticas para el proyecto, así como las medidas a adoptar frente a éstas. No debe utilizar más de una página.

N°	Tareas Críticas	Medidas a adoptar

**2.7 RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO**

Enumerar y explicar los resultados parciales y finales esperados tras la realización del proyecto, asociándolos a los objetivos específicos del proyecto (punto 2.4). Utilizar el espacio necesario, agregando filas a la tabla entregada en caso de requerirlo.

Resultado		Tipo (parcial o final)	Objetivo(s) específico(s) asociado(s) – (ref. 2.4)	Impacto o importancia para objetivo(s) asociado(s): Alta, Media o Baja
N°	Nombre			
1				
2				
3				
...				

**2.8 ETAPAS DEL PROYECTO**

En base a lo indicado en 2.5, 2.6 y 2.7 (a), dividir el proyecto en etapas semestrales consecutivas, demarcando claramente las tareas a realizar en cada una, e indicando los resultados asociados a éstas -enumerados en 2.5 (a). Los resultados se deben asociar a los semestres en los cuales se espera alcanzarlos.

Etapa	Tareas a realizar en esta Etapa	Resultados	
		N°	Nombre
Semestre 1			
Semestre 2			
.....			

**2.9 PROYECTOS SIMILARES O RELACIONADOS**

Indicar la existencia de proyectos similares o relacionados al propuesto, anteriores o en curso, su vinculación, así como las ventajas y desventajas que presenta el proyecto propuesto frente a estos. No debe utilizar más de dos páginas.

--

**2.10 NORMATIVA ASOCIADA CON EL PROYECTO O CON SUS RESULTADOS**

Indicar normativa y regulación nacional asociada a la realización del proyecto (sanitarias, jurídicas, ambientales, etc.). En caso de requerir algún tipo de autorización, certificado u otro documento, y si el proyecto es seleccionado, se deberán tramitar éstas. Presentar autorizaciones internas, en caso de pertenecer a alguna institución (Comité de Ética o similar), e incluirlas en Anexo VI. No utilizar más de una página.

--

--

**2.11 ASOCIATIVIDAD CON LA INDUSTRIA**

Indicar nivel de vinculación y participación, durante la ejecución del proyecto e implementación productiva de sus resultados, de potenciales clientes, intermediarios, proveedores, productores u otro agente relevante, para las etapas antes mencionadas. Utilizar máximo una página.

--

**2.12 ASOCIATIVIDAD CON LA ACADEMIA**

Indicar nivel de vinculación y participación en el proyecto de instituciones externas, nacionales o internacionales, que posean experiencias exitosas en los diversos ámbitos de desarrollo del proyecto. Indicar tales experiencias. Utilizar máximo una página.

--

### III. RESULTADOS PRODUCTIVOS DEL PROYECTO

#### 3.1 PRODUCTOS QUE SE PUEDEN GENERAR A PARTIR DEL PROYECTO

Realizar una explicación detallada del producto "principal (objetivo del proyecto): características, nivel actual de desarrollo, etc.

#### 3.2 OTROS PRODUCTOS QUE SE PUEDEN GENERAR A PARTIR DEL PROYECTO

Mencione los productos o servicios "secundarios" (anexos al principal definido en punto anterior) que se pueden generar a partir de los resultados del proyecto, de acuerdo a los resultados enumerados en 2.4. Indique los resultados asociados y el nivel de desarrollo que se obtendrá para el producto una vez finalizado el proyecto

#### 3.3 POTENCIAL DE IMPLEMENTACION PRODUCTIVA

Indicar si se puede realizar una implementación productiva de los resultados o de los potenciales negocios que se pueden generar a partir del proyecto. Se debe entregar un análisis del tiempo de retorno económico (largo, mediano o corto plazo). Indicar las instituciones que pueden realizar o se pueden presentar como socios en esta implementación. No debe utilizar más de dos páginas.

#### 3.4 PROYECCION DE IMPLEMENTACION INTERNACIONAL

Analizar la potencial proyección internacional tanto de los productos generados a raíz de este proyecto, como de las nuevas tecnologías asociadas a estos. No debe utilizar más de dos páginas

#### 3.5 EXISTENCIA DE PATENTES RELACIONADAS

Indicar la existencia de patentes nacionales e internacionales relacionadas tanto con los productos como con los procesos resultantes de este proyecto. No debe utilizar más de dos páginas

--

### **3.6 APROPIACION O PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO**

Realizar un análisis de la posibilidad de patentar o proteger los resultados derivados de este proyecto. En caso que la realización de este proyecto se base en resultados preliminares, indicar la existencia de patentes en torno a estos, o la influencia de estos resultados, en la obtención de una patente. No debe utilizar más de dos páginas

--

### **3.7 MECANISMOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Indicar mecanismos de transferencia tecnológica al sector productivo de los resultados del proyecto (productos o servicios “principal” y “secundarios”). Indicar si se realizará a través de venta de licencias, asociación con terceros (joint-venture), emprendimiento propio, u otro método. Indicar los aspectos relevantes o de mayor influencia que determinen el éxito de la transferencia. No debe utilizar más de dos páginas.

Producto - Servicio	Mecanismo de Transferencia	Aspectos relevantes para el éxito de la transferencia

## IV. RESULTADOS COMERCIALES DEL PROYECTO

### 4.1 ANALISIS GENERAL DEL MERCADO

De acuerdo al producto principal definido, el negocio asociado a este y su potencial de implementación productiva, realizar un análisis general del o de los mercados objetivo. Indicar tamaño, evolución, proyecciones, competencia, oferta, demanda, precios, etc, fundamentando los supuestos utilizados. No debe utilizar más de una página.

### 4.2 COMPETIDORES, SUSTITUTOS Y COMPLEMENTOS

Identificar los productos o procesos que se presentan como competidores directos, sustitutos y complementos del producto o servicio principal de este proyecto. Realizar un análisis de las ventajas y desventajas sobre los competidores y sustitutos antes mencionados. Incluir en este análisis la existencia de patentes relacionadas al proyecto y los productos o servicios asociadas a estas. No debe utilizar más de una página.

### 4.3 CLIENTES – PRODUCTORES

Presentar un análisis de los clientes o productores del producto o servicio principal resultante de este proyecto. Indicar empresas, instituciones o personas que se presentarían como distribuidoras, comercializadoras o productoras del producto principal. Indicar participación de clientes o productores en el proyecto (terceros) y su impacto sobre el negocio a implementar. No debe utilizar más de una página.

### 4.4 USUARIOS FINALES

Presentar un análisis de los usuarios finales del producto o servicio principal de este proyecto, identificando empresas, instituciones o personas. Indicar aspectos relevantes del producto para cada uno de estos (factores de diferenciación). Indicar participación de usuarios finales en el proyecto (terceros) y su impacto sobre el negocio a implementar. No debe utilizar más de una página.

### 4.5 PROVEEDORES

Identificar proveedores necesarios para el desarrollo del producto resultante de este proyecto. Indicar poder de negociación de este y su impacto sobre el negocio a implementar y su cadena de valor. No debe utilizar más de una página.

--

**4.6 BARRERAS DE ENTRADA Y SALIDA**

Indicar las barreras de entrada y salida que se presentarían al implementar los resultados de este proyecto. Indicar existencia de costos hundidos, patentes, etc. No debe utilizar más de una página.

--

**4.7 DIFERENCIACION**

Indicar las ventajas, y el origen de éstas, que presentarán los productos o procesos resultantes de este proyecto, y que serán factores de diferenciación y de obtención de ventajas sobre los competidores y sustitutos. No debe utilizar más de una página.

--

**4.8 ENTORNO**

Identificar las principales variables del entorno que influyen en los productos o procesos resultantes de este proyecto (e.g. tratados internacionales). No debe utilizar más de una página.

--

## V. ANTECEDENTES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

### 5.1 CAPACIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Indicar conocimientos y experiencias relevantes de los miembros del equipo investigador y su importancia para el éxito de ésta.

### 5.2 RESULTADOS PRELIMINARES DEL PROYECTO

Indicar aquellos resultados preliminares a la propuesta necesarios para su ejecución (i.e. la propuesta se basa en tales resultados) y su importancia para el éxito de ésta.

### 5.3 CAPACIDADES DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Indicar las principales instalaciones y equipamiento con que cuenta el equipo investigador y su relevancia para ejecutar el proyecto. Indicar también de qué forma se cubrirán los déficits de infraestructura para la ejecución del proyecto.

## VI. FINANCIAMIENTO

### 6.1 PRESUPUESTO SOLICITADO A LA FUNDACION Y APORTES DEL BENEFICIARIO Y DE TERCEROS

Indicar los recursos solicitados a la Fundación por cada ítem señalado, y los aportes comprometidos tanto por el beneficiario como por terceros. La información necesaria para completar estos cuadros se puede obtener del Anexo I, particularmente de los cuadros (1.3) - (1.4) - (1.5). Indicar montos en miles de pesos M\$.

#### FUNDACION - PRESUPUESTO SOLICITADO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

#### BENEFICIARIO – APORTE COMPROMETIDO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

#### TERCEROS – APORTE COMPROMETIDO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

## **VII. ANEXOS**

### **1. ANEXO I PLANIFICACION DE ACTIVIDADES (CARTA GANTT)**

### **2. ANEXO II CURRICULUMS INVESTIGADORES**

### **3. ANEXO III PRESUPUESTO**

En este anexo se debe entregar un resumen del presupuesto del proyecto, el detalle del presupuesto total y el detalle del presupuesto solicitado a la fundación. Se adjunta formato en archivo Excel "presupuesto.xls" (Anexos), el que se debe entregar bajo el mismo nombre. Las tablas aquí indicadas se encuentran vinculadas, por lo cual su cálculo es automático, siempre que se mantengan tales vínculos. El archivo Excel utilizado en este anexo debe ser enviado junto con el proyecto.

### **4. ANEXO IV CARTAS COMPROMISO**

En archivo "Carta Compromiso.doc" se entrega formato tipo de carta compromiso. Se deben incluir cartas compromiso de todas los encargados e instituciones involucradas en este proyecto.

### **5. ANEXO V CARTAS CONFIDENCIALIDAD**

En archivo "Carta Confidencialidad.doc" se entrega formato tipo de carta de confidencialidad. Se deben incluir cartas de confidencialidad de los encargados del proyecto y de los participantes en la elaboración de este, y en caso de tratarse de persona jurídica, de las instituciones participantes.

### **6. ANEXO VI AUTORIZACIONES**

Se deben entregar autorizaciones de la institución, si corresponde, y en caso de ser aprobado el proyecto, de los organismos nacionales competentes en caso que el proyecto así lo requiera (SAG, CONAMA, etc.)

### **7. ANEXO VII COTIZACIONES**

Los montos solicitados a la fundación para la ejecución del proyecto, deben justificarse con las respectivas cotizaciones de los equipos y bienes a adquirir.

### **8. ANEXO VIII PERSONAS JURÍDICAS**

En este anexo se deben incluir, si corresponde, los antecedentes de la institución postulante, así como del representante legal de ésta.