



Bases Concurso Público

FONDO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL PÚBLICA Y PRIVADA

CONVOCATORIA 2025

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo aumentar la cobertura de infraestructura cultural del país, apoyando a **organizaciones culturales privadas con y sin fines de lucro (comprende los establecimientos de educación superior privados), a establecimientos de educación superior estatales y a municipalidades**, por medio del financiamiento total o parcial de proyectos de diseño de arquitectura y especialidades o la ejecución de proyectos de obras civiles de infraestructuras culturales, debiendo asegurarse su sostenibilidad en el tiempo.

Se entenderá como **Infraestructura Cultural**, los bienes inmuebles o recintos de carácter permanente o fijo, de características técnicas físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas y actividades artísticas y culturales, estimulando la formación, creación, producción, difusión/distribución, conservación, entre otros. Cumplen también la función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la reproducción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular. La infraestructura cultural está asociada a algún tipo de administración que planifica, programa y gestiona las actividades, generan programación y de acuerdo a su línea editorial selecciona los contenidos. Esta definición comprende, entre otras, las siguientes: centro cultural o casa de la cultura, cine o sala de cine, estudio de grabación, galería de arte, sala de ensayo, sala de exposición, taller de artesanos, teatro o sala de teatro.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el **Anexo N°1 de las presentes bases, denominado "Conceptos y definiciones"**, que se encuentra **publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso de que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- Si se postula a la Línea 1, una vez adjudicados los fondos, para la rendición y cierre del proyecto, solicitaremos la entrega de:
 - El Permiso de Edificación aprobado por la Dirección de Obras correspondiente y la aprobación de todos los permisos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos otorgados por los organismos respectivos, según sea el caso.
 - Una carpeta con todos los antecedentes técnicos necesarios para la

ejecución de obra (Planimetrías y Especificaciones Técnicas completas aprobadas y timbradas según corresponda) tanto de Arquitectura como de las Especialidades involucradas, ordenados y firmados por los/as profesionales responsables.

- Si se postula a la Línea 2, una vez adjudicados los fondos, para la rendición y cierre del proyecto solicitaremos la entrega de:
 - Certificado de Recepción Final de las Obras o documento equivalente correspondiente, emitido por la Dirección de Obras Municipales. De corresponder a una obra que no requiera de un Certificado de Recepción Municipal, se solicitará la entrega de un documento emitido por la misma DOM municipal correspondiente que lo indique.
- **Se deberá revisar el Anexo N°3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.
- Si el responsable se trata de una **organización cultural privada con o sin fines de lucro**, deberá contar a la fecha de la postulación con al menos, 3 años de: (i) antigüedad desde la constitución legal como persona jurídica y (ii) experiencia en materias relacionadas con el objetivo de la convocatoria. Si no cumple con estos requisitos será declarada inadmisibles.
- En caso de que se postule a la Línea 2 y se solicite financiamiento para gastos relativos a arquitectura y especialidades, el proyecto será declarado inadmisibles.
- **Si se trata de una persona jurídica con fines de lucro, la facturación no podrá superar las 2.400 UF anuales, lo que deberá acreditarse.**
- **El inmueble objeto del proyecto sólo podrá ser de propiedad privada, pública, municipal de propiedad del postulante o entregado en concesión o comodato al postulante por entidades de derecho público o privado de conformidad con lo que establecen las presentes bases de convocatoria. En este caso, si el dueño del inmueble es un privado, el título que pruebe la tenencia deberá haber sido otorgado mediante escritura pública, anotado al margen de la inscripción de dominio y que, al momento de la postulación, al contrato le resten, al menos 15 años de vigencia.**
- En caso de que a la fecha de evaluación del proyecto postulado a esta convocatoria se constate que el postulante tiene convenios con nuestro Ministerio con cierre administrativo por incumplimiento en los últimos 5 años contados hacia atrás en alguna de las convocatorias que se indican a continuación, la postulación será declarada fuera de convocatoria:
 - Programa de Apoyo a la reconstrucción del patrimonio material;
 - Fondo del Patrimonio;
 - Programa de Financiamiento de infraestructura cultural pública y/o privada en sus versiones anteriores; y
 - Centros Culturales para comunas con más de 50.000 habitantes o menos de 50.000 habitantes.
- Sólo se podrá postular el proyecto e inmueble a una línea de esta convocatoria. Si se postula a más de una línea, solo se considerará la última de las postulaciones teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación.
- Sólo se podrá postular como responsable a una línea de esta convocatoria, para lo cual se tomará en cuenta el RUT de la persona jurídica. Si se postula a más de una línea, solo se considerará la última de las postulaciones teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación.

- **No podrán ser objeto del proyecto, en ninguna de las líneas de esta convocatoria, los inmuebles que se indican a continuación:**
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa Teatros Regionales del Ministerio;
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Financiamiento de Infraestructura Cultural Pública y/o Privada en todas sus versiones y del Fondo del Patrimonio en sus versiones años 2010, al año 2017, las cuales correspondían a presupuesto del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y que se encuentren con convenios de Diseños de Arquitectura y Especialidades u Obras Civiles **sin que se haya dictado certificado de ejecución total por parte del Ministerio;**
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Centros Culturales en comunas de más de 50.000 habitantes en sus versiones anteriores, y que se encuentren con convenios de Diseños de Arquitectura y Especialidades u Obras Civiles **sin que se haya dictado certificado de ejecución total por parte del Ministerio;**
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Centros Culturales en comunas de más de 50.000 habitantes en sus versiones anteriores y que no encontrándose en alguna de las dos situaciones o hipótesis anteriores, hayan sido postulados para solicitar financiamiento con la finalidad de **efectuar reparaciones en la infraestructura por falta de mantención periódica;** que implican trabajos producto de averías y desperfectos normales al funcionamiento, derivados de fallas en sus componentes, instalaciones o por uso indebido o desgaste normal de elementos constructivos o instalaciones, como así también cualquier otro deterioro producido por acciones naturales (inundaciones, lluvias, viento, granizo, etc.) o de terceros;
 - Inmuebles utilizados como museos, museos de sitio, sitios de memoria, bibliotecas y/o espacios de culto, o que, sin tener estos usos actuales, requiera desarrollar un proyecto de Diseño de Arquitectura y Especialidades, o de Obras Civiles para un futuro museo, museos de sitio, sitios de memoria, bibliotecas y/o espacios de culto.
 - Inmuebles que, al momento de la postulación, el responsable esté ocupando en calidad de arrendatario.

5. Etapas de la convocatoria

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma de convenio de ejecución

6. Líneas, total de recursos y montos máximos

6.1. Líneas

Línea	Objeto
Línea 1: Proyectos de diseño de arquitectura y especialidades	Entrega financiamiento total o parcial, para diseño de arquitectura y todas las especialidades asociadas de proyectos de infraestructura cultural de obra civil (construcción de obra nueva o habilitación o ampliación o mejoramiento), que no supere los 500 metros cuadrados.

Línea 2: Proyectos de obras civiles	Entrega financiamiento total o parcial, para la ejecución de obras civiles (construcción de obra nueva o habilitación o ampliación o mejoramiento) de infraestructura cultural. Para postular a esta línea se deberá contar con un diseño de arquitectura y especialidades completo y con el permiso de edificación aprobado, o su equivalente de no requerirlo, ambos emitidos por la DOM respectiva.
--	--

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria: \$3.886.712.000.-** (2025).

Línea	Monto disponible por Línea	Monto mínimo por proyecto	Monto máximo por proyecto
Línea 1: Proyectos de diseño de arquitectura y especialidades	\$140.000.000.-	\$15.000.000	\$35.000.000
Línea 2: Proyectos de obras civiles	\$3.746.712.000.-	\$50.000.000	\$300.000.000

7. Gastos Financiados

Para la ejecución del proyecto sólo financiaremos los siguientes gastos:

Línea	Gastos
Línea 1: Proyectos de diseño de arquitectura y especialidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de diseño de arquitectura y especialidades. • Estudios de ingeniería, los que incluyen asesorías y estudios técnicos necesarios para la ejecución del proyecto de diseño de arquitectura (incluyendo la especialidad de escenotécnica cuando corresponda al proyecto). • Asistencias e inspecciones técnicas, lo que incluyen pago de revisores independientes (cálculo estructural y arquitectura).
Línea 2: Proyectos de obras civiles	<ul style="list-style-type: none"> • Obras civiles. • Asesoría técnica necesaria para la correcta ejecución de las obras en el inmueble. • Asesoría a la inspección técnica de las obras. • Adquisición de equipos y equipamiento asociado a los servicios culturales que se están construyendo, habilitando, ampliando o mejorando.

8. Cofinanciamiento Obligatorio

No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2025. En ambas líneas de postulación se deberán iniciar los procesos de contratación para la ejecución del proyecto en un plazo máximo de 180 días corridos desde la fecha en que se efectúe la entrega de los recursos adjudicados, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

Si el proyecto es postulado a la Línea 1, este deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 18 meses. Si es postulado a la Línea 2, este deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 36 meses. En ambos casos, los plazos se consideran desde la fecha de transferencia de los recursos.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- Municipalidades;
- Establecimientos de Educación Superior Estatales; y
- Organizaciones culturales privadas con y sin fines de lucro (comprende los establecimientos de educación superior privados), las que deberán:
 - Estar constituidas como personas jurídicas de derecho privado;
 - Contar con a lo menos tres años de antigüedad contados desde su constitución como persona jurídica a la fecha de postulación;
 - Acreditar la experiencia de al menos tres años en materias relacionadas con el objetivo de la convocatoria;
 - En el caso de las personas jurídicas con fines de lucro, su facturación no podrá superar las 2.400 UF anuales durante el año 2024, lo que deberá acreditarse.

Respecto de la infraestructura cultural que administre la organización:

- Deberá ser un espacio de acceso público, pagado o gratuito.
- No pueden ser espacios que exijan algún tipo de membresías (ser socio) o de exclusividad sobre actividades o uso de espacios interiores, u otras situaciones que dificulten el uso público.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del proyecto las siguientes personas:

- a. Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b. Personas que cumplan labor de miembros del Comité de esta convocatoria.
- c. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- d. Personas jurídicas con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a cualquiera de las personas indicadas en las letras a y b. Al momento de postular se deberá individualizar al equipo de trabajo del proyecto.
- e. Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y los Establecimientos de Educación Superior Estatales.

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, en cumplimiento de las normas de probidad.

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos

Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N°19.880 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 60 días corridos, **desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día para postular.

Si el último día para postular es día inhábil, el plazo se postergará hasta el día hábil más cercano.

La Unidad de Infraestructura certificará en la respectiva página web en donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria de conformidad con lo precedentemente señalado.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N°2 de las presentes bases, denominado "Documentos de postulación", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de postular los proyectos

Recomendamos **postular digitalmente** a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl y de la forma que se indica a continuación:

Inscribirse el postulante junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en caso de que este exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl . Se debe requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
--

Seleccionar la convocatoria elegida.

Completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos requeridos en estas bases.

Validar y enviar la postulación a través de la plataforma digital dispuesta en la página web www.fondosdecultura.gob.cl

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

Los documentos adjuntados en extensión PDF podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente. Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación digital

Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerando como no adjuntados.
No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.
La plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.fondosdecultura.gob.cl .

IV. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, no esté(n) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
La postulación sea pertinente a la Convocatoria y Línea elegida.
El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración y financiamiento dispuestas en las bases.
Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.
Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos de postulación", indicados en el Anexo N°2 de las presentes bases, que se encuentra publicado en el sitio www.fondosdecultura.gob.cl
Postulación enviada dentro de plazo.
Si se postuló materialmente se debe haber dado cumplimiento a lo establecido en las bases.

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mencionados, será declarada inadmisibile a través del respectivo acto administrativo.

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones admisibles serán puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección, sin embargo, esto no impide que un proyecto pueda ser declarado posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada Línea por el mismo Comité.
El Comité estará compuesto por, al menos, 3 miembros de reconocida trayectoria y vinculados al ámbito de la infraestructura y la gestión cultural, designados por la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.
En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Comité para sesionar y de mayoría de los presentes para adoptar acuerdos.
En caso de empate en las decisiones del Comité, resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.
En la etapa de evaluación, las decisiones del Comité deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.

En la etapa de selección, las decisiones del Comité deberán contener los fundamentos de las decisiones de selección, no selección y de la determinación de los recursos que se asignarán. Al finalizar esta etapa, se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas. Esta tendrá validez con la sola firma de su presidente.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en este.

2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N°18.575, en el artículo 12 de la Ley N°19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer. Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en la postulación, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura de la Unidad de Infraestructura y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva. A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el/la responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

Las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en: la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

En el caso de que una postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

3. Procedimiento de Evaluación

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, en la cual los integrantes del Comité se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica de todos los proyectos, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

La evaluación se realizará estableciendo una nota en cada uno de los indicadores de acuerdo a su nivel de logro. Cada criterio será evaluado en una escala de 1 a 7 puntos. La nota final en cada criterio se generará al ponderar la nota obtenida con los valores de ponderación señalados en cada uno de los indicadores. La suma de las notas ponderadas otorgará la nota final del proyecto.

Aspectos relevantes por considerar en la evaluación:

Los criterios corresponden a cada una de las principales partes del proyecto para su evaluación.

Los indicadores definen un estándar, señalando en particular aquellos aspectos que consideramos necesarios que sean presentados en la postulación para asegurar el éxito durante la ejecución del proyecto.

Cada criterio de evaluación que se indica a continuación será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

- **Línea 1: Proyectos de diseño de arquitectura y especialidades**

CRITERIOS	INDICADORES	PONDERACION
Propuesta Técnica	Evalúa la calidad de la propuesta en base a la coherencia y relación entre el plan de gestión cultural y el programa arquitectónico (45%).	60%
	En el anteproyecto básico, se evaluará la claridad con que se presentan aspectos básicos del futuro diseño como coherencia del Programa de Arquitectura en cuanto a tipo y número de recintos, funcionalidad, accesibilidad y relación con el contexto y, según sea la naturaleza del proyecto, incorporan elementos que involucran diseño con enfoque de género. (45%).	
	Se evaluará que los proyectos incluyan arquitectura sustentable, que considera, por ejemplo, materiales de bajo impacto, eficiencia energética, eficiencia en uso del agua y/o del suelo, reducción de desperdicios, energías renovables (10%).	
Inclusión Social	Se evalúa que los proyectos incluyan, dentro de su Plan de Gestión Cultural, acciones que faciliten el acceso y participación de la comunidad a bienes y servicios artísticos culturales, en particular a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios) y/o con discapacidad (100%).	10%
y Enfoque de Género	Se evalúa que los proyectos incluyan, dentro de su Plan de Gestión Cultural, acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación, considerando su demanda y opinión (100%).	10%
Gestión Cultural de las organizaciones postulantes	Evalúa la capacidad de la entidad postulante de generar convenios, alianzas colaborativas y coproducciones para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales (100%).	20%

- **Línea 2: Proyectos de obras civiles**

CRITERIOS	INDICADORES	PONDERACION
Propuesta Técnica	Evalúa la calidad de la propuesta arquitectónica de la obra civil en base a la coherencia y relación con el plan de gestión cultural y el presupuesto presentado (85%).	60%
	Se evaluará que los proyectos incluyan arquitectura sustentable, que considera, por ejemplo, materiales de bajo impacto, eficiencia energética, eficiencia en uso del agua y/o del suelo, reducción de desperdicios, energías renovables (15%).	
Inclusión Social	Se evalúa que los proyectos incluyan, dentro de su Plan de Gestión Cultural, acciones que faciliten el acceso y participación de la comunidad a bienes y servicios artísticos culturales, en particular a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios) y/o con discapacidad (100%).	10%
Enfoque de Género	Se evalúa que los proyectos incluyan, dentro de su Plan de Gestión Cultural, acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación, considerando su demanda y opinión. (100%).	10%
Gestión Cultural de las Organizaciones postulantes	Evalúa la capacidad de la entidad postulante de generar convenios, alianzas colaborativas y coproducciones para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales (40%).	20%
	Adicionalmente, se evaluará con un mayor puntaje los proyectos que incluyan en su plan de gestión cartelera remunerada para artistas, para el apoyo a los empleos de trabajadores/as de la cultura (60%).	

El puntaje final de evaluación de cada proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a **5.0 puntos**. El promedio final de cada proyecto se expresará con un decimal aproximando los cinco centésimos al decimal

superior. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte del Comité, en cada línea, a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria para la convocatoria y del criterio de selección respectivo.

Aspectos relevantes por considerar en la selección:

La selección o no de un proyecto, el puntaje otorgado y el fundamento de cada uno de los criterios de evaluación es facultad exclusiva del Comité, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

El criterio de selección que se utilizará en ambas líneas será el siguiente:

- ✓ De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación.

Previo a formalizar la selección, la Unidad de Infraestructura revisará nuevamente que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, la postulación quedará fuera de bases, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

5. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes de una línea cuando no existan proyectos elegibles o bien, cuando estos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

En este caso, el Comité podrá reasignar los recursos remanentes a la otra línea.

6. Lista de espera

En caso de que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Comité podrá elaborar una lista de espera en cada línea con proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, estos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de la Unidad de Infraestructura.

En caso de que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Unidad de Infraestructura en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable del proyecto que corresponda según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar de la notificación de la resolución que lo formalice como seleccionado en lista de espera, si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

7. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la

fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los seleccionados tendrán 20 (veinte) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría. En este se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto.

Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entregar una garantía.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que el proyecto cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, este quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrán suscribir convenio aquellos responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que la persona responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

3. Contenido del convenio

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del proyecto, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del proyecto, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

Por otra parte, en caso de que el responsable sea una persona jurídica privada y de conformidad con lo exigido en la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:

- a) En caso de incumplimiento de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del convenio que se suscribirá, no se podrán efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento.
- b) Como uno de los requisitos para suscripción del convenio se debe haber dado cumplimiento a lo pertinente de la Ley N°19.862 y obligarse a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.

De conformidad con lo que establece la ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, para los proyectos seleccionados en la Línea 2, el convenio contemplará la obligación de constituir a favor del fisco la prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto por el plazo de al menos 15 años. Dicha obligación deberá ser constituida por el/los respectivo(s) propietario(s) del inmueble y se deberá acreditar a través del documento emitido por el respectivo Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá presentar a la Unidad de Infraestructura a más tardar junto con el informe final que se estipule en el convenio de ejecución de proyecto. Quedarán exentos de esta obligación los inmuebles de dominio fiscal.

Por otra parte, en el convenio se establecerá que aquellos proyectos que se ejecuten en inmuebles protegidos por la ley N°17.288, de Monumentos Nacionales y/o por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones, deberán presentar previo al inicio de las obras, copia de los antecedentes definitivos del proyecto, ya sea planimetrías, especificaciones técnicas y cualquier otro antecedente exigible según la institución revisora competente y debidamente timbrados por el CMN y/o SEREMI MINVU y/o por la Dirección de Obras Municipales respectiva, según corresponda. Serán estos antecedentes timbrados los que regirán en definitiva la ejecución de la obra. Dichos antecedentes deberán ser coherentes con los documentos que fueron presentados en la etapa de postulación y en caso de existir modificaciones, estas deberán ser informadas a la Unidad de Infraestructura, quien verificará que dichas modificaciones no alteren la naturaleza del proyecto seleccionado por el Comité. En caso de constatare situaciones que no cumplan con lo mencionado se considerará causal de incumplimiento del respectivo convenio.

En caso de ser seleccionado en la Línea 2, una vez que se suscriba el convenio, se deberá entregar al Ministerio la planimetría completa y sus respectivas especificaciones técnicas, todo ello en formato digital. Serán estos los antecedentes que regirán en definitiva la ejecución de la obra. Dichos antecedentes deberán ser coherentes con los documentos presentados en la etapa de postulación y en caso de existir modificaciones, estas deberán ser informadas a la Unidad de Infraestructura Cultural, quien verificará que dichas modificaciones no alteren la naturaleza del proyecto seleccionado por el Comité. En caso de constatare situaciones que no cumplan con lo mencionado se considerará causal de incumplimiento del respectivo convenio.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley N°21.722 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

Para firmar convenio se deberán presentar todos los antecedentes legales mencionados en el **Anexo N°2**, teniendo en cuenta las vigencias solicitadas.

5. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N°60.901.002-9.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no se podrán ser imputados como gastos del proyecto.

Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

La garantía deberá permanecer vigente desde su fecha de entrega a la Subsecretaría por un plazo igual al de ejecución del proyecto más 180 (ciento ochenta) días, podrá ser tomada por un tercero distinto al responsable.

6. Entrega de los recursos asignados

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante.

ANEXO N°1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- a. Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- d. Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- e. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- f. Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- g. Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que, no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- h. Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad

en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- i. **Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- j. **Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- k. **Jefe de proyecto:** Persona natural que será interlocutor entre el responsable y el Ministerio.
- l. **Perfil Cultural:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- m. **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- n. **FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- o. **Proyecto:** Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los antecedentes condicionales y legales acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que estas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- p. **Infraestructura Cultural:** Corresponde a un bien inmueble o recinto de carácter permanente o fijo, de características técnicas físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas y actividades artísticas y/o cultural, estimulando la formación, creación, producción, difusión/distribución, conservación, entre otros. Cumplen también la función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la producción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular. La infraestructura cultural está asociada a algún tipo de administración que planifica, programa y gestiona las actividades, generan programación y de acuerdo con su línea editorial selecciona los contenidos. Esta definición comprende, entre otras, las siguientes: centro cultural o casa de la cultura, cine o sala de cine, estudio de grabación, galería de arte, sala de ensayo, sala de exposición, taller de artesanos, teatro o sala de teatro.
- q. **Programa Arquitectónico:** Corresponde a la expresión espacial de la infraestructura cultural a diseñar, identificando los distintos tipos de espacios y dependencias que tendrá, con sus respectivas dimensiones y características. Este programa debe contener la descripción general de todos y cada uno de los espacios que se han definido para la infraestructura cultural, y la descripción general de los espacios de circulación (porcentajes) de acuerdo al proyecto. Debe tenerse en cuenta que el Programa Arquitectónico se relaciona estrechamente con el diagnóstico local.
- r. **Diseño de Arquitectura y Especialidades:** Se refiere a la elaboración completa del proyecto de arquitectura y todas las especialidades asociadas, las cuales

pueden variar dependiendo de la complejidad del proyecto. Generalmente las especialidades de un proyecto son: Topografía, Mecánica de Suelos, Cálculo Estructural, Proyecto de Electricidad y Corrientes Débiles, Proyecto Sanitario, Climatización, Proyecto Acústico, Escenotécnica, Paisajismo, entre otros. El producto final es la Planimetría Completa y Especificaciones Técnicas de Arquitectura y de todas las especialidades involucradas, y el Presupuesto de la Obra detallado por partidas. Adicionalmente puede complementarse con las fichas técnicas o catálogos de los productos, equipos o materiales a utilizar entre otros antecedentes.

- s. Anteproyecto Básico:** Se refiere a la elaboración de láminas, croquis, imagen objetivo de programas de arquitectura, diagramas, o esquemas a un nivel básico, donde se exprese la idea espacial de un proyecto, y como este se emplaza en su contexto. Un anteproyecto básico debe dar cuenta principalmente: de la volumetría general de la propuesta (altura de la edificación proyectada), distribución general de los espacios y las circulaciones principales.
- t. Obras civiles:** Corresponden a obras de construcción, habilitación, ampliación, mejoramiento.
- u. Construcción:** Se refiere a toda obra de edificación o de urbanización, que requiere previo a su ejecución, de un proyecto de Arquitectura y Especialidades y de una planificación detallada.
- v. Habilitación:** Se refiere a cambios y modificaciones necesarias para que un lugar o espacio, sirva para una nueva función que no es la que desempeña habitualmente ni para la que fue diseñada.
- w. Ampliación:** Se refiere a un aumento de la superficie edificada que se construye a partir de una edificación existente y con posterioridad a la recepción definitiva de las obras originales.
- x. Mejoramiento:** Son las reformas necesarias para que un inmueble que está en una condición deficiente o inadecuada cambie a un estado eficiente, que permita cumplir correctamente su función.

ANEXO N°2 **DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**

1. Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que deberán ser presentados únicamente en la postulación.

Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada inadmisibles**.

Se hace presente que si se presentó algún antecedente condicional sin la vigencia requerida, esto no ocasionará que su proyecto sea declarado inadmisibles, pero en caso de que sea seleccionado, dicha documentación deberá entregarla para firma de convenio con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde su fecha de presentación

1.1. Documentos comunes a ambas Líneas

Documento	Contenido
1. Autorización de derechos de autor/a (si corresponde)	Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilizaciones permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de

	<p>pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.</p> <p>Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl</p>
<p>2. Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)</p>	<p>Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda, cada uno de ellos deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.</p>
<p>3. Estatutos o acta de constitución vigentes en caso de que el postulante sea una persona jurídica privada.</p>	<p>Este documento no podrá tener una vigencia superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Por exigencia de la Ley N°21.722, que aprueba el Presupuesto Público para este año, en caso de que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.</p>
<p>4. Documentos que acrediten la trayectoria y capacidad de gestión como responsable para generar alianzas colaborativas para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales de la persona jurídica postulante</p>	<p>Se deberá acompañar documentos que acrediten la trayectoria y capacidad de gestión, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de constitución y/o asambleas de socios. - Documentos que certifiquen la adjudicación, ejecución y cierre de proyectos a través de fondos propios o de terceros aportantes. - Memoria de la institución de, por lo menos, 3 años. - Convenios de colaboración entre la persona jurídica postulante y otra(s) organización(es). - Registros documentales y/o publicaciones que den cuenta del desarrollo de actividades culturales organizadas en que haya participado la persona jurídica postulante. Dichos registros y/o publicaciones deben ser legibles. - Otros documentos que el postulante considere para acreditar la trayectoria y capacidad de gestión descritas en este numeral.
<p>5. Copia de carpeta Tributaria completa, Copia de Formulario N°22 completo, ambos del año tributario 2025 de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos y copia del balance del año tributario 2025 de la misma, contenido en los documentos contables o memorias.</p>	<p>Para el caso de las organizaciones con fines de lucro: se deberá acompañar copia de carpeta tributaria completa, copia de Formulario N°22 completo, ambos del año tributario 2025 de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos y copia del balance del año tributario 2025 de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. Dicho balance debe especificar e individualizar el monto de facturación anual. Aquellas organizaciones que estén acogidas a contabilidad simplificada pueden remplazar el requisito del balance entregando una copia del registro de ingresos y egresos.</p>

<p>6. Copia de inscripción del inmueble</p>	<p>Se deberá acompañar copia de inscripción del inmueble con certificación de vigencia con fecha de emisión no superior a 6 meses contados hacia atrás desde la fecha de postulación, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Archivo Nacional, según corresponda. En el evento de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado, pero deberá acompañarse un certificado emitido por el organismo administrador del inmueble que acredite tal calidad, con una antigüedad no superior a 6 meses contados hacia atrás desde la fecha de postulación. Para lo anterior, considerar que el artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades indica que: "Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: c) Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existentes en la comuna, salvo que, en atención a su naturaleza o fines y de conformidad a la ley, la administración de estos últimos corresponda a otros órganos de la Administración del Estado (...)".</p> <p>En los casos en que el inmueble sea de propiedad de un privado distinto al postulante, o que el inmueble sea del fisco o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, deberá adjuntarse el documento que acredite el respectivo comodato o concesión, con una vigencia no superior a 6 meses contados hacia atrás desde la fecha de postulación. En este caso, si el dueño del inmueble es un privado, el título que pruebe la tenencia deberá haber sido otorgado mediante escritura pública, anotado al margen de la inscripción de dominio y que, al momento de la postulación, al contrato le resten al menos 15 años de vigencia.</p>
<p>7. Presentación del proyecto en power point</p>	<p>Se deberá acompañar una presentación del proyecto en power point en un máximo de 10 diapositivas, que incluya la propuesta de presupuesto, según formato del FUP.</p>
<p>8. Cartas de compromiso del Jefe de Proyecto y Arquitecto patrocinante</p>	<p>Se deberá acompañar cartas de compromiso del Jefe de proyecto firmada. Esta carta deberá indicar claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado, según formato FUP.</p>
<p>9. Cartas de Compromiso del Arquitecto patrocinante</p>	<p>Se deberá acompañar carta de compromiso del arquitecto patrocinante firmada, la que deberá ser respaldada por una copia simple del título profesional o Patente profesional vigente. Esta carta deberá indicar claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado, según formato FUP</p>
<p>10. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes</p>	<p>Se deberá adjuntar certificado de hipotecas, gravámenes, prohibición y litigios pendientes por treinta años, con una fecha de emisión no superior a 120 (ciento veinte) días corridos hacia atrás a contar de la fecha de presentación al Ministerio. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado. Si el inmueble tiene alguna prohibición inscrita y el proyecto fue seleccionado, al momento de la firma de convenio se exigirá el acuerdo formal de todas las partes para poder inscribir una nueva Prohibición a favor del MINCAP, tal como se indica en estas bases para los proyectos de la Línea 2. Si dicho acuerdo no se presenta, el proyecto no podrá firmar convenio.</p>

1.2. Documentos técnicos para proyectos postulados a la Línea 1

Para los proyectos postulados a la Línea 1, además de los documentos comunes para ambas líneas, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

Documento	Contenido
1. Memoria Descriptiva del proyecto	Se deberá acompañar memoria conceptual del proyecto que contenga el programa arquitectónico detallado, indicando los recintos, sus usos y las superficies aproximadas a proyectar en metros cuadrados.
2. Anteproyecto Básico	Se deberá entregar 3 láminas a una escala legible en pdf, las que deberán tener la información suficiente para hacer comprensible la imagen general del proyecto. Las láminas deberán contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Lámina 1. Emplazamiento, Programa de arquitectura con superficies, plantas generales de cada piso con cotas. o Lámina 2. Elevaciones y cortes generales. o Lámina 3. Imágenes 3D y/o croquis y fundamentos generales del proyecto. El Anteproyecto Básico deberá ser desarrollado por el arquitecto patrocinante.
3. Plan de Gestión Cultural	Se deberá acompañar un Plan de Gestión Cultural según sea la naturaleza del proyecto y los metros cuadrados a desarrollar. Considerando esto, seleccionar la estructura de Plan de Gestión adecuada, según formato de Anexos de las presentes bases: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°4 Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva sobre 250 m2. - Anexo N°5 Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva de entre 100 y 250 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración, Reposición o Mejoramiento sobre 250 m2. - Anexo N°6 Plan de Gestión Cultural Proyectos de Obra Nueva Menor con superficie inferior a 100 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración o Mejoramiento hasta 250 m2. <p><u>No se tomará en consideración el Plan Municipal de Cultura en reemplazo al Plan de Gestión Cultural.</u></p>
4. Presupuesto del proyecto	Se deberá acompañar presupuesto del proyecto formulado de acuerdo a lo indicado en la postulación, según formato Anexo N° 7 que forma parte de estas bases.
5. Carta Gantt del proyecto coherente con el presupuesto	Se deberá acompañar carta Gantt del proyecto, indicando el plazo de ejecución de los proyectos, debiendo contemplar un <u>plazo máximo de 18 meses</u> para el término del proyecto. Se deja constancia que la carta Gantt deberá comprender todo el proceso que conlleva la ejecución del proyecto postulado. Para esto utilizar formato Anexo N°8 que forma parte de estas bases.
6. Certificado de informaciones previas	Se deberá acompañar certificado emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con una antelación no superior a 120 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En caso de que el inmueble se encuentre emplazado fuera del perímetro urbano definido en el respectivo Plan Regulador comunal y no se encuentre afecto a las condiciones de edificación, se deberá certificar dicha situación mediante certificado emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con la vigencia de 120 días señalada. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de

	uso público, certificado emitido por la Seremi MINVU o la Dirección de Obras Municipal respectiva, según corresponda.
--	---

1.3. Documentos técnicos para proyectos postulados a la Línea 2

Para los proyectos postulados a la Línea 2, además de los documentos comunes para ambas líneas, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

Documento	Contenido
1. Memoria	Se debe acompañar una memoria descriptiva, textual y gráfica, de la situación actual del inmueble, su contexto y de la intervención a realizar, firmada por el arquitecto responsable. Este antecedente se recomienda que sea presentado en no más de 5 páginas.
2. Planimetría completa	Se debe acompañar el plano de ubicación del proyecto, plano de emplazamiento, plantas, cortes y elevaciones con indicación de norte, calles y escala, debidamente acotados y con sus respectivos ejes, tanto de Arquitectura, detalles y las Especialidades. Se incluirá, además, fichas técnicas, estudios, topografía y todo otro documento complementario del proyecto. Será de responsabilidad del postulante que las escalas y colores utilizados permitan la correcta comprensión del proyecto
3. Especificaciones técnicas del Proyecto	Se debe acompañar documento que contenga las especificaciones técnicas del proyecto firmadas por el(los) profesional(es) responsable(s).
4. Plan de gestión cultural de infraestructura cultural	Se deberá acompañar un plan de Gestión Cultural según sea la naturaleza del proyecto y los metros cuadrados a desarrollar. Considerando esto, seleccionar la estructura de Plan de Gestión adecuada, según formato de Anexos de las presentes bases: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°4 Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva sobre 250 m2. - Anexo N°5 Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva de entre 100 y 250 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración, Reposición o Mejoramiento sobre 250 m2. - Anexo N°6 Plan de Gestión Cultural Proyectos de Obra Nueva Menor con superficie inferior a 100 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración o Mejoramiento hasta 250 m2. <p><u>No se tomará en consideración el Plan Municipal de Cultura en reemplazo al Plan de Gestión Cultural.</u></p>
5. Presupuesto de la obra	Se deberá acompañar el presupuesto de la obra formulado de acuerdo al itemizado de las especificaciones técnicas del proyecto y concordante con la Carta Gantt según formato Anexo N°9, que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl .
6. Carta Gantt	Se deberá presentar Carta Gantt de la obra coherente con el itemizado de las especificaciones técnicas y del presupuesto. El plazo de ejecución de los proyectos deberá reflejarse en la Carta Gantt y deberá contemplarse un <u>plazo máximo de 36 meses</u> para el término de las obras. Se deja constancia que la Carta Gantt deberá comprender todo el proceso que conlleva la ejecución del proyecto postulado, considerando todos los plazos incluidos para trámites, certificaciones y permisos requeridos.
7. Autorización del Consejo de	Se deberá acompañar autorización del Consejo de Monumentos Nacionales y/o de la SEREMI MINVU respectiva, para la ejecución

Monumentos Nacionales y/o la SEREMI MINVU respectiva (si corresponde)	del proyecto presentado, en el caso de que el inmueble se encuentre protegido por la Ley 17.288, de Monumentos Nacionales y/o por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones, según corresponda. Según sea el caso, se deberá adjuntar la Planimetría y Especificaciones Técnicas timbradas por cada una de estas instituciones.
8. Permiso de edificación vigente, documento emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipal	Se deberá acompañar Permiso de edificación vigente, documento emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipal. En caso de no aplicar la solicitud de permiso de obras, por el tipo de intervención a realizar, se deberá entregar la documentación que respalde esta situación, emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva.

2. Antecedentes legales para la firma de convenio.

Para la firma de convenio se deberán presentar los siguientes documentos legales, los que deberán contar con las vigencias solicitadas. La presentación de un documento sin esta vigencia será causal de la no firma de convenio.

✓ Documentos legales comunes a ambas Líneas

Documento	Contenido
1. Copia del rol único tributario	Se deberá acompañar documento emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
2. Copia de cédula de identidad vigente del representante legal de la persona jurídica	Se deberá acompañar copia de la cédula de identidad vigente otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
3. Documentación que acredite la representación vigente (si corresponde)	Se deberá acompañar documentación que acredite la representación vigente, con una antigüedad no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
4. Documento que acredite la existencia legal del responsable	Se deberá acompañar documento con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado lo emitirá el Registro Civil y deberá contemplar la individualización de su Directorio. En el caso de tratarse de personas jurídicas con fines de lucro, se solicita presentar un certificado de vigencia emitido por el Registro de Comercio y deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito sólo se exige para postulantes privados.
5. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N°19.862)	Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 120 (ciento veinte) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
6. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio	Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 120 (ciento veinte) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Este requisito sólo se exige para postulantes privados.

2.2. Documentos legales para proyectos postulados a la Línea 2.

Para los proyectos postulados a la Línea 2, además de los documentos comunes para ambas Líneas, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

Documento	Contenido
1. Autorización del propietario del inmueble	En el caso que el postulante no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración simple del dueño del inmueble o su representante legal que acredite su conformidad con los trabajos que se realizarán en su propiedad y que están contenidos en el proyecto. En caso de que el inmueble sea propiedad de un privado, la referida autorización deberá contener además la declaración del dueño del inmueble en cuanto a que se obliga a constituir a favor del Ministerio una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto por el plazo de 15 años, con la finalidad de garantizar los recursos entregados. Dicho documento debe ser emitido con una fecha no anterior a 120 (ciento veinte) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación. En el caso de inmuebles que hayan sido otorgados en concesión o comodato, la autorización la podrá otorgar el respectivo comodatario o concesionario, siempre que conforme al respectivo contrato cuente con facultades para ello. Para lo anterior se deberá incluir una copia del respectivo instrumento. En el caso de inmuebles que hayan sido entregados en comodato o en concesión, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato o de la respectiva documentación de la concesión (según se indica en el FUP). En este caso, si el dueño del inmueble es un privado, el título que pruebe la tenencia deberá haber sido otorgado mediante escritura pública, anotado al margen de la inscripción de dominio y que, al momento de la postulación, al contrato le resten al menos 15 años de vigencia.
2. Certificado del Secretario Municipal	En el caso que el inmueble sea propiedad de un municipio, se deberá acompañar Certificado del Secretario Municipal que da cuenta del acuerdo del concejo municipal para constituir una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto, a favor del Ministerio por un plazo de 15 años, con la finalidad de garantizar los recursos entregados. Dicho documento debe ser emitido con una fecha no anterior a 120 (ciento veinte) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.
3. Declaración del arquitecto a cargo del proyecto	Se deberá acompañar declaración del arquitecto a cargo del proyecto en el que se hace responsable del patrocinio del proyecto, según formato del FUP. Debes acompañar copia autorizada ante notario de su certificado de título o patente vigente.

ANEXO N°3
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente en caso de que este sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

2. Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

En el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio respectivo; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día hábil siguiente a su válido envío por parte de la Subsecretaría.

Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.

3. Orientación e información

Las consultas en relación a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

4. Declaración de inadmisibilidad

En caso de que la postulación no cumpla con alguno de los requisitos de admisibilidad, deberá ser declarada inadmisibile a través de una resolución administrativa que dictará la Jefatura de la Unidad de Infraestructura, la cual será notificada según lo indicado previamente.

5. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura de la Unidad de Infraestructura desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, opera durante toda la convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento, la postulación quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de un acto administrativo dictado por:

- La Jefatura de la Unidad de Infraestructura, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

6. Recursos Administrativos

En caso de que la postulación sea declarada inadmisibile, fuera de convocatoria, no haya sido seleccionada o se hayan realizado ajustes al presupuesto solicitado conforme al artículo 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, proceden los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el/la superior/a jerárquico/a de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firma la resolución.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

El plazo de presentación es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

La Subsecretaría, en el caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

8. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, el Convenio N°169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

Para mayor información se podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones y la respectiva Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
Se deberá ejecutar totalmente el proyecto.
Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del proyecto para ser presentado a esta convocatoria.
Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.
Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá como incumplimiento grave.
Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N°19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el derecho de autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos/as titulares sean personas distintas al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N°17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá obtener, previo a las referidas utilidades, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso de que para la ejecución del proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al proyecto, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio "indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".

La rendición de cuentas del proyecto se efectuará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. Se sugiere revisar el sitio web de dicho sistema y, en el caso de ser seleccionado, contar con un perfil en él, ya que será requerido para recibir la transferencia de recursos. Se recuerda que, de ser seleccionado, para la transferencia de recursos debe contar con una cuenta bancaria habilitada para ello.

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).

Se deberá financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otras obligaciones que se establezcan en el respectivo convenio que se suscribirá o que estén contempladas en la normativa vigente a la época de su aprobación administrativa.

2. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en el proyecto deberán ser iniciadas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores/as del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados/as por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio, la autoridad encargada del seguimiento del proyecto podrá poner término al convenio, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante, lo anterior, el Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

3. Periodo de ejecución

El proyecto deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

4. Seguimiento de los proyectos

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Para lo anterior, se deberá hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

Podremos realizar auditorías internas, para lo cual, en caso de que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

5. Rendición de cuentas

Conforme a la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República que fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

- a. El o los informes de rendición de cuentas;
- b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d. Los registros a que se refiere la ley N°19.862, cuando corresponda.

El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecido en los respectivos convenios de ejecución de proyecto.

Daño a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de las obras materia del convenio, así como cualquier daño que pueda ocasionar cualquier condición deficiente en la conservación de la obra, será de exclusiva responsabilidad de la entidad ejecutora a quién corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación.

6. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

7. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por la Unidad de Infraestructura, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el postulante. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones del referido instrumento.

8. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Ministerio, en la forma que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

9. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

10. Renuncia a la postulación de proyectos

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, se podrá renunciar a la postulación, lo cual se deberá solicitar a la Unidad de Infraestructura. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.

ANEXO N°4

Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva sobre 250 m2.

Ambas líneas: Proyectos de **Diseños de Arquitectura y Especialidades y Obras Civiles.**

I. Etapa de Diagnóstico

Se deberá realizar un Diagnóstico Comunal a partir de la información disponible por:

Ámbito Público:

Gobierno Regional y Provincias de vuestra región. Municipio, Consejo Regional de la Cultura y las Artes, Universidades Públicas (Si existen) Centros Culturales o Casas de la Cultura de vuestra comuna en particular, Museos y Bibliotecas, Oferta Cultural Pública (Elencos estables, Compañías de Teatro, Festivales en cualquiera de sus disciplinas y eventos culturales).

Ámbito Privado:

Corporaciones y Fundaciones Culturales, Universidades Privadas (Si existen), Asociaciones de Artistas y Creadores a nivel comunal, Principales empresas de la comuna (Si existen), Oferta Cultural Organizada (Elencos estables, Compañías de Teatro, Festivales en cualquiera de sus disciplinas y eventos culturales).

Diagnóstico Territorial:

- Características de la Población comunal.
- Rasgos Geográficos y delimitación política de la comuna.
- Dinámica del Sector Público y el Desarrollo Económico de la comuna.
- Características de la oferta cultural a nivel comunal, especificando los subsectores de la actividad cultural.
- Hábitos de consumo cultural a nivel comunal, especificando las áreas culturales desarrolladas.
- Características de las Políticas Públicas implementadas y por implementar en materias culturales a nivel regional y comunal.

Para el desarrollo de lo anterior se sugiere la utilización de las siguientes herramientas metodológicas:

- Encuestas
- Entrevistas
- Focus Group
- Revisión bibliográfica y estudios
- Análisis de Casos

Las mencionadas metodologías deberán estar orientadas a dos tipos de grupos de personas:

- Personas o grupos destacados en el ámbito de la cultura a nivel nacional (con residencia en la comuna), regional y comunal.
- Público en general.

Análisis de Cadena de Valor para la Producción de Bienes y Servicios Culturales

Eslabones que considerar en la cadena de valor a desarrollar:

- Formación
- Creación
- Producción
- Distribución e Intermediación
- Servicios Creativos e Insumos
- Divulgación y Crítica Especializada

Análisis de demanda Cultural

Dicho análisis debe contener tanto la demanda actual como la proyectada para la comuna.

Análisis y Catastro de Infraestructura Cultural y de uso Cultural

Revisar y completar el catastro de Infraestructura cultural de la comuna. Analizar espacios culturales diseñados y construidos para tal uso y espacios con uso cultural que no necesariamente fueron construidos para dicho uso. Estos espacios deben ser similares en términos de programación al proyecto a presentar.

Dicho catastro de espacios culturales debe contar con la siguiente información por espacio a catastrar:

- Nombre y tipo de espacio
- Dirección y ubicación
- Pertenencia
- Tipo Actividades Culturales (Programación del espacio)
- Equipamiento
- Tipo de Financiamiento

II. Etapa de Conceptualización

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos

- Misión, Visión, y Objetivos
- Orientación Programática
- Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica
- Público Objetivo y potencial

III. Etapa de Planificación y Conclusiones

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos:

- a) Estrategias y líneas de acción
- b) Marketing Mix
- c) Estructura organizacional, organigrama de equipo de trabajo, definición de funciones y servicios.
- d) Inclusión social
- e) Enfoque de género
- f) Definir estrategia de Recursos Financieros con un flujo de caja a cinco años (Presupuesto, ingresos y egresos), Estrategias de captación de recursos, Fondos Concursables, Donaciones y/o Cooperación Internacional.
- g) Sistemas de Control Administrativo, Financiero, y Programático
- h) Conclusiones del Plan de Gestión Cultural.

IV. Conceptualización y Planificación en el ámbito de la Infraestructura

- 1.- Programa Arquitectónico del Espacio Cultural
 - 2.- Variables a considerar en el emplazamiento del Espacio Cultural
 - Localización
 - Entorno
 - Determinaciones Urbanísticas
 - Titularidad y situación legal del terreno donde se emplazará el Proyecto
-

ANEXO N°5

Plan de Gestión Cultural para Proyectos de Obra nueva de entre 100 y 250 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración, Reposición o Mejoramiento sobre 250 m2.

Ambas líneas: Proyectos de **Diseños de Arquitectura y Especialidades y Obras Civiles.**

I. Etapa Diagnóstico

Se deberá realizar un Diagnóstico local, con el objetivo de justificar el proyecto a presentar. Para el desarrollo de lo anterior se sugiere la utilización de las siguientes herramientas metodológicas:

- Encuestas
- Encuestas personalizadas (personajes relevantes atingentes al espacio cultural)
- Entrevistas
- Focus Group

Análisis de demanda Cultural en relación con el proyecto a presentar

Dicho análisis debe contener tanto la demanda actual como la proyectada para este espacio cultural.

Análisis y Catastro de Infraestructura Cultural y/o de uso Cultural

Revisar y completar el Catastro de Infraestructura Cultural de la comuna. Analizar espacios culturales diseñados y construidos para tal uso y espacios con uso cultural que no necesariamente fueron construidos para dicho uso. Estos espacios deben ser similares en términos de programación al proyecto a presentar.

Dicho catastro de espacios culturales debe contar con la siguiente información por espacio a catastrar:

- Nombre y tipo de espacio
- Dirección y ubicación
- Pertenencia
- Tipo Actividades Culturales (Programación del lugar)
- Equipamiento
- Tipo de Financiamiento

II. Etapa de Conceptualización

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos

- Misión, Visión, y Objetivos
- Orientación Programática
- Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica
- Público Objetivo y potencial

III. Etapa de Planificación y Conclusiones

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos

- a) Marketing Mix
- b) Estructura organizacional, organigrama de equipo de trabajo, definición de funciones.
- c) Sistemas de Control Programático
- d) Inclusión social
- e) Enfoque de género
- f) Conclusiones del Plan de Gestión Cultura

IV. Conceptualización y Planificación en el ámbito de la Infraestructura

1.- Programa Arquitectónico del proyecto a postular o Diseño de Arquitectura y Especialidades, según corresponda a su postulación.

2.- Sobre el emplazamiento del Espacio Comunal

- **Localización**
- **Entorno**
- **Titularidad y situación legal del terreno donde se emplazará el Proyecto.**

ANEXO N°6

Plan de Gestión Cultural Proyectos de Obra Nueva Menor con superficie inferior a 100 m2, y Proyectos de Ampliación, Remodelación, Alteración o Mejoramiento hasta 250 m2.

Ambas líneas: Proyectos de **Diseños de Arquitectura y Especialidades y Obras Civiles.**

I. Etapa Diagnóstico

Se deberá realizar un Diagnóstico local, con el objetivo de justificar el proyecto a presentar. Para el desarrollo de lo anterior se sugiere la utilización de las siguientes herramientas metodológicas:

- Encuestas
- Encuestas personalizadas (personajes relevantes atingentes al espacio cultural)
- Entrevistas
- Focus Group

Análisis de demanda Cultural en relación con el proyecto a presentar

Dicho análisis debe contener tanto la demanda actual como la proyectada para este espacio cultural.

II. Etapa de Conceptualización

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos

- Misión, Visión, y Objetivos
- Orientación Programática
- Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica
- Público Objetivo y potencial

III. Etapa de Planificación y Conclusiones

El Plan de Gestión Cultural debe contener al menos los siguientes campos:

- a. Estructura organizacional, organigrama de equipo de trabajo, definición de funciones.
- b. Sistema de Control Programático
- c. Inclusión social
- d. Enfoque de género
- e. Conclusiones del Plan de Gestión Cultural.

IV. Conceptualización y Planificación en el ámbito de la Infraestructura

1.- Programa Arquitectónico del proyecto a postular o Diseño de Arquitectura y Especialidades, según corresponda a su postulación.

2.- Sobre el emplazamiento del Espacio Comunal

- **Localización**
- **Entorno**
- **Titularidad y situación legal del terreno donde se emplazará el Proyecto.**

**ANEXO N°7
PRESUPUESTO LÍNEA 1**

 <p>Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</p>	<p>ANEXO N°7</p> <p>FORMATO PRESUPUESTO TIPO PROYECTOS</p> <p>PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL - LÍNEA 1</p> <p>VERSIÓN - 2025</p>	
<p>El desarrollo del Diseño debe considerar las especialidades, según la tipología y complejidad del proyecto:</p>		
	ESPECIALIDAD	Costo proyecto
1	Proyecto de Arquitectura inc. Detalles	
2	Proyecto de Mobiliario	
3	Proyecto de Señalética	
4	Levantamiento topográfico.	
5	Mecánica de suelos.	
6	Proyecto de Estructuras.	
7	Proyecto de Instalación de Agua Potable	
8	Proyecto de Instalación de Alcantarillado	
9	Proyecto de Instalación de Gas o combustible	
10	Proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias	
11	Proyecto de Electricidad y Corrientes Débiles	
12	Proyecto de Iluminación	
13	Proyecto de Climatización y Ventilación	
14	Proyecto de Eficiencia Energética	
15	Proyecto de Accesibilidad Universal	
16	Proyecto de Sistemas de Seguridad incendio	
17	Proyecto de Seguridad Intrusiva	
18	Proyecto de Demolición y desarme	
19	Proyecto de Paisajismo	
20	Coordinación de Todos los Proyectos	
21	EETT incluye catálogos y fichas técnicas	
22	Presupuesto Oficial	
23	Maqueta Virtual	
24	Proyecto de escenotecnia:	
24.1	Iluminación escénica	
24.2	Mecánica teatral	
24.3	Telas y telones	
24.4	Refuerzo sonoro	
24.5	Proyecto o estudio acústico	
24.6	Proyecto de óptica	
25	Otros (indicar)	
25.1		
25.2		
	TOTAL IMPUESTOS INC.	50
<p>_____ Nombre y Firma Arquitecto Responsable</p>		
<p>En el caso de proyectos que sean o incluyan una Sala de artes escénicas, Sala de presentaciones, Auditorio, Talleres de danza, Talleres de teatro, Salas de ensayo y otros espacios similares, se deberá desarrollar las especialidades indicadas en proyecto de escenotecnia numeral 24.</p>		
<p>Otros recintos que requieren desarrollo de especialidades particulares, como Sala de exposiciones o Estudio de grabación, deberán desarrollar las especialidades correspondientes de modo que respondan técnicamente a los requerimientos de uso para el que se proyecten. Se incluirán y detallarán en numeral 25 otros.</p>		
<p>Nota 1: El presupuesto deberá venir expresado en Pesos Chilenos, firmado por arquitecto responsable y deberá ser coherente con lo expresado en Carta Gantt del proyecto y en la ficha de postulación Nota 2 :indicar los items que considere necesario, dependiendo de la línea de postulación, y que formen parte del proyecto diferenciando los gastos administrativos y de obra. Nota 3: El formato editable de este presupuesto tipo se encuentra disponible en la Web institucional del Ministerio</p>		

ANEXO N°8 CARTA GANTT LÍNEA 1

ANEXO N°8: PROGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZADO DISEÑO L1 FICPP - 2025

FECHA:

BENEFICIARIO:

PROYECTO:

Etapas	Etapa 1				Etapa 2				Etapa3				Etapa4				Etapa n			
	Meses				Meses				Meses				Meses				Meses			
	Acumulado días				Acumulado días				Acumulado días				Acumulado días				Acumulado días			
Actividades	Semanas																			
I Antecedentes preliminares																				
1 Contratos profesionales																				
2 Recopilación de información																				
II Esquema Básico																				
1 Revisión Programa arquitectónico postulación																				
2 Programa arquitectónico definitivo detallado																				
3 Esquema básico con todos los recintos																				
III Anteproyecto																				
1 Anteproyecto de Arquitectura																				
2 EETT generales																				
3 Avance estructuras/ instalaciones																				
4 Maqueta Electrónica																				
5 Levantamiento Topográfico																				
6 Mecánica de Suelos																				
7 Facilidades de servicios																				
8 CartaGantt de proyecto actualizada																				
IV Desarrollo de proyecto																				
1 Proyecto de Arquitectura y Detalles constructivos																				
2 Proyecto de Accesibilidad universal																				
3 Proyecto de Mobiliario																				
4 Proyecto de Señalética																				
5 Proyecto de Estructuras																				
6 Proyecto de Instalaciones Sanitarias																				
7 Proyecto de Instalaciones Gas o combustibles																				
8 Proyecto de Evacuación Aguas lluvia																				
9 Proyecto de Instalaciones Eléctricas y corrientes débiles																				
10 Proyecto de Iluminación																				
11 Proyecto de Climatización y Ventilación																				
12 Proyecto de Eficiencia Energética																				
13 Proyecto de Seguridad contra Incendios																				
14 Proyecto de Seguridad Intrusiva																				
15 Proyecto de Demolicion (de ser requerido)																				
16 Proyecto de Paisajismo																				
17 Proyecto de Escenoteoría																				
Iluminación Escénica																				
Mecánica Teatral																				
Telas y Telones																				
Refuerzo Sonoro (Amplificación ,microfonía)																				
18 Proyecto de Isofónica de la Sala																				
19 Proyecto o Estudio Acústico																				
20 Coordinación de todos los proyectos																				
21 Maqueta Electrónica																				
22 Especificaciones técnicas																				
23 Presupuesto																				
24 Revisores Independiente de Cálculo																				
25 Revisores Independiente de Arquitectura																				
26 Otros (Indicar)																				
V Aprobaciones																				
1 Permiso de Edificación Dom																				
2 Aprobaciones de servicios																				
2.1 Sanitarias																				
2.2 Eléctricas																				
2.3 Otras , indicar																				
VI Revisión																				
1 Revisión de Etapa Unidad de Infraestructura																				
2 Respuesta a observaciones de la etapa consultor																				
3 Entrega final a Unidad de Infraestructura																				

Plazo Total desarrollo en días corridos=

(*): Revisión de la etapa Unidad de Infraestructura
(**): Respuestas Observaciones a la etapa por parte del Consultor

(NOMBRE/ FIRMA BENEFICIARIO)

ANEXO N°9
PRESUPUESTO LÍNEA 2

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO N° 9

FORMATO PRESUPUESTO TIPO PROYECTOS
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL - LÍNEA 2

VERSIÓN - 2025

NOMBRE DEL PROYECTO:

DIRECCIÓN:

FECHA DE ELABORACIÓN:

PRESUPUESTO DE OBRAS (a completar solo por postulantes de la Línea 2)					
ITEM	PARTIDA	UNID	CANT	\$ UNIT	TOTAL
1	Generalidades				
2	Gastos complementarios obras provisoria trabajos preliminares				
3	Obras de habilitación del terreno				
4	Obra gruesa				
5	Terminaciones				
6	Instalaciones				
7	Sistemas mecánicos de transporte				
8	Obras complementarias exteriores				
9	Urbanización				
				Costo directo	
				Gastos Generales %	
				Utilidad %	
				Subtotal neto	
				I.V.A. 19%	
				TOTAL GENERAL	

PRESUPUESTO TOTAL PROYECTO		
1	PRESUPUESTO DE OBRAS (Línea 2)	0
TOTAL PROYECTO INCLUYE IMPUESTOS		

Nombre y Firma Arquitecto Responsable

Nota 1: El presupuesto deberá venir expresado en Pesos Chilenos, firmado por el profesional responsable y deberá ser coherente con lo expresado en EETT y Carta Gantt del proyecto y en la ficha de postulación.
Nota 2: El postulante deberá indicar los Items que considere necesario, dependiendo de la línea de postulación, y que formen parte del proyecto diferenciando los gastos administrativos y de obra. Se deberán considerar todas las partidas necesarias que permitan contar con una obra terminada y en funcionamiento.
Nota 3: En el presupuesto 2 (PRESUPUESTO DE OBRAS), en la tercera columna (UNIDAD), indicar la unidad de comercialización respectiva, evitar la unidad "Global" a menos que sea estrictamente necesario.
Nota 4: El formato editable de este presupuesto tipo se encuentra disponible en la Web institucional del Ministerio