

2da Etapa Proyectos VIU

Adjudicación Segunda Etapa Proyectos VIU.

A cada Jefe de proyecto VIU se le hace entrega a través de sus respectivos correos electrónicos y a la dirección del Representante Institucional, de la siguiente documentación:

- **Carta de adjudicación 2da Etapa**
- **Informe de evaluación**

Tras la entrega de esta información se inicia una nueva comunicación entre el Programa y el Jefe de Proyecto, ya que las actividades realizadas en el transcurso de la primera etapa del Concurso se dan por concluidas.

Dado lo anterior y para distinguir el comienzo de la nueva etapa adjudicada, se realizarán las siguientes modificaciones:

- a) El código del proyecto cambiará para efectos de la plataforma de seguimiento y control, de la siguiente manera:

Código proyecto 1era Etapa: VIU14000X

Código Proyecto 2da Etapa: VIU14E00X.

La modificación por lo tanto es reemplazar el primer valor numérico, en este caso un "0" por la letra "E"

Sin embargo es muy importante tener presente que para efectos de compras y cotizaciones, deben mantener el código original (sin la letra E) del proyecto agregando: Etapa 2

Por lo tanto:

VIU14000X Etapa 2

- b) Se asignará un analista y ejecutivo de FONDEF a cada proyecto, los cuales asesorarán de manera financiera y técnica respectivamente. Si bien en algunos casos no habrá modificaciones y se dará continuidad a los asignados en la primera etapa del proyecto, esto puede variar.

PRIMERAS ACTIVIDADES

1.-Etapa de Reformulación Plan de Trabajo

En el informe de evaluación de postulación a la segunda etapa del concurso, se entregaron ciertas recomendaciones a abordar durante la ejecución del proyecto, lo anterior deberá considerarse para *reformular el plan de trabajo realizado en la primera etapa, incorporando tales sugerencias o recomendaciones, con el propósito de optimizar la ejecución del proyecto postulado.*

Este nuevo documento deberá contener el nombre y firma tanto del jefe de proyecto como del representante institucional de la Universidad.

2.-Carta con solicitud de fecha de inicio.

Junto con el plan de trabajo reformulado, se deberá entregar una *carta solicitando la fecha de inicio para la ejecución de la 2da Etapa del proyecto*. La carta no posee un formato definido por el Fondef, sin embargo deberá incluir la siguiente información:

- Título del proyecto
- Código del proyecto
- Concurso VIU al cual corresponde
- Universidad
- Fecha de inicio para la 2da etapa del proyecto VIU.
- Nombre y firma del Jefe de proyecto y del Representante institucional de la Universidad.

3.-Planilla de costos:

Esta planilla Excel pide detallar en los siguientes ítems los gastos asociados a la ejecución de su proyecto, indicando cuales serán aportes de la Universidad y cuáles serán aportes a través de los recursos adjudicados por el Concurso, los que fueron solicitados al momento de la postulación.

ITEM	TOTAL M\$	INSTITUCIONAL	EMPRESA CONTRAPARTE APORTE VALORIZADO	FONDEF
HONORARIOS, INCENTIVOS, REMUNERACIONES	6500	0	0	6500
SUBCONTRATOS	0	0	0	0
PASAJES Y VIÁTICOS	500	0	0	500
EQUIPOS	2500	0	0	2500
INFRAESTRUCTURA	2667	2667	0	0
FUNGIBLES	10000	0	0	10000
ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN	800	0	0	800
PROPIEDAD INTELECTUAL	800	0	0	800
GASTOS GARANTÍAS	500	0	0	500
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	2400	0	0	2400
TOTAL	26667	2667	0	24000
PORCENTAJE	100,00%	10,00%	0,00%	90,00%

Los límites de gastos por ítem están indicados en la planilla entregada, en las Bases del Concurso y en el Manual de Declaración de gastos para la 2da Etapa de los proyectos VIU.

Los montos totales deberán coincidir con los aportes mencionados en el Plan de trabajo reformulado:

1. Principales actividades programadas

Actividades Programadas	Nombre del principal responsable	Plazo estimado en semanas	Costo estimado total por Actividad En Miles de Pesos	Subsidio FONDEF En Miles de Pesos	Aportes beneficiaria En Miles de Pesos	Aportes de otros En Miles de Pesos
TOTALES						

Resumiendo:

Para dar inicio a la ejecución de la 2da Etapa del proyecto VIU, cada jefe de proyecto deberá enviar al correo electrónico del ejecutivo FONDEF asignado, la siguiente información para su revisión:

- ✓ Plan de trabajo reformulado: El documento "Plan de trabajo postulación etapa 2" con la incorporación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación entregado.
- ✓ Carta solicitud de fecha de inicio: Indicar la fecha fijada para dar comienzo a la 2da etapa del proyecto VIU, tal fecha será considerada para todos los efectos durante el transcurso de esta etapa.
- ✓ Planilla de costos: Detalle de los ítems financiables por Conicyt y los valorizados por la Universidad como aportes para el proyecto.

Una vez aceptada la documentación entregada, serán ingresados los datos en la Plataforma de Seguimiento y Control por el jefe de proyecto con el soporte del ejecutivo FONDEF:

Ingreso de datos iniciales del proyecto:

-Fecha de inicio: De acuerdo a la carta de fecha de inicio.

-Presupuestos iniciales: De acuerdo a la planilla de costos.

Ingreso de resultados: De acuerdo a las actividades programadas en el Plan de Trabajo reformulado.

Las actividades programadas en el plan de trabajo serán ingresadas a plataforma como resultados, de acuerdo a la categorización definida para los proyectos de FONDEF. Durante el transcurso del proyecto, deberá informarse por parte del Jefe de proyecto el avance de estas actividades dando cuenta del logro/ no logro de ellas. Se debe justificar y anexar la documentación que avale lo ingresado en la plataforma de seguimiento y control, al ejecutivo FONDEF.

Para el ingreso de esta información se enviarán los instructivos asociados y se asesorará por parte del ejecutivo caso a caso.

3.-Procedimiento General de Seguimiento y Control

Una vez iniciadas las actividades contempladas para el proyecto, deberá existir comunicación entre las partes involucradas en la ejecución: Beneficiaria, Jefe de proyecto y Programa VIU. De esta manera se podrá responder a cada compromiso en forma oportuna.

Transcurridos 6 meses, (fase intermedia del proyecto), deberá entregarse un Informe de Avance. Este informe corresponde a una síntesis de avance del proyecto en el cual el Jefe de Proyecto debe reportar los avances científicos tecnológicos y de emprendimiento, obtenidos a la fecha del proyecto hasta tal instancia. Tal entrega estará comprometida a través de una actividad de la plataforma de Seguimiento y Control llamada: Informe C&T.

El formato de este documento será entregado por el Programa a cargo en una fase previa y su posterior entrega por parte del jefe de proyecto se verá reflejada a través del logro de la actividad en plataforma.

4.- Fase de Término.

Transcurridos los 12 meses de la segunda etapa del Concurso VIU, deberá elaborarse y completarse lo siguiente:

- ✓ **Entrega de Informe Final:** Síntesis de los logros alcanzados durante los meses de ejecución de la Etapa 2. En este informe, el Jefe de Proyecto debe reportar sus logros en temas científicos, tecnológicos, de emprendimiento y difusión efectuados. En caso de que uno o más resultados no hubiesen sido alcanzados dentro del plazo y con los recursos inicialmente programados, se debe incluir la justificación correspondiente dentro del informe final.

- ✓ **Informar resultados comprometidos en Plataforma de Seguimiento y Control:**

No deben quedar resultados, acciones u actividades sin informar. Y las anteriores deben tener coherencia con lo contenido en los Informes entregados y lo expuesto en forma directa al ejecutivo.

- ✓ **Rendición de gastos**