

ANEXO 1. FORMATO DE PROPUESTA TECNICA – ECONOMICA

I. ANTECEDENTES GENERALES: Solicitados en Plataforma
II. HISTORIAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE Solicitados en Plataforma
III DATOS DEL PROYECTO
1 Objetivo del proyecto
2 Propuesta técnica ¿Cuál es la propuesta técnica para entregar Asesorías y Acompañamiento a los Municipios en la Instalación de las Incubadoras de Cooperativas Inclusivas? Describa el Modelo de trabajo del proyecto; las acciones, etapas, metodologías, contenidos, beneficiarios, entre otros. Tomando como base el Modelo de Incubadora de cooperativas inclusivas diseñado por SENADIS
3 ¿Cuál es el valor agregado al Modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusiva de SENADIS que entrega ésta propuesta?



Resultados esperados (Describir los resultados generales que espera obtener, especificando su contribución al cumplimiento de los objetivos una vez culminado el proyecto. El resultado debe expresarse en forma de meta, es decir, debe ser medible y cuantificable).

Resultado Esperado (Bienes y	Indicador (Definen las metas	Medios de Verificación
Servicios que se realizan para	específicas que se espera alcanzar	(Indican las fuentes de
garantizar el logro del objetivo).	en relación al respectivo resultado.	información que permitirán
	Consiste en información	demostrar el logro de los
	cuantitativa (Porcentaje).	resultados).
1		
2		
3		
n.		

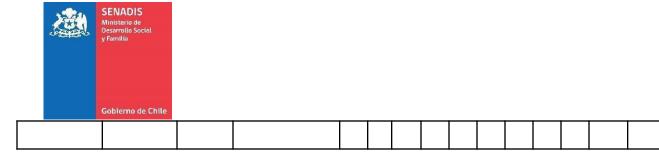
5	Continuidad (Describir métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a la estrategia de Incubadora de Cooperativas Inclusivas a nivel municipal, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, con las asesorías y acompañamiento) Se sugiere establecer de manera transversal durante la ejecución.

6.ACTIVIDADES

Duración del proyecto: Doce (12) meses.

Carta Gantt de actividades (Enumerar todas actividades que involucra el proyecto, desde su planificación hasta la evaluación de resultados esperados).

Resultado	Nombre								N	lese	s				
esperados	actividad	Lugar	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.															
2.															
3.															
n.		_													



7. PRESUPUESTO

Para completar "Categoría e Ítem", ver Plan de Cuentas, que se detalla a continuación presente formulario. (Recuerde incorporar en el desglose de gastos \$3.000.000 totales para futuros gastos de formalización de cooperativas y los \$8.000.000 máximo de insumos y herramientas).

Nota: A modo de ejemplo considerar lo siguiente; Los gastos notariales incorporar en ítem Operacional y gastos de servicios profesionales en el ítem Personal. Los recursos en herramientas pueden incorporarse en inversión

		Costo	S	Distribución de financiamiento					
Ítem	Valor unitari Cant o .		Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceros			
INVERSIÓN									
A. Ítem Equipos computacionales y software									
B. Ítem Insumos y materias primas para el desarrollo del negocio de las cooperativas									
C. Otros costos de inversión									
TOTAL INVERSIÓN			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			
OPERACIONAL									
A. Ítem: Materiales para oficina									
B. Ítem: Materiales para talleres									
C. Ítem: Seminarios y eventos									
D. Ítem: Movilización, traslados									
E. Gastos Generales									
F. Otros costos OPERACIONALES									



TOTAL COSTOS OPERACIONALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PERSONAL				
A. Remuneraciones (personal de trato directo, asistentes personales, profesionales, entre otros).				
TOTAL PERSONAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Plan de Cuentas

Se financiarán únicamente los proyectos que contemplen recursos en base al Plan de Cuentas que se estructura en cuatro (3) categorías: Inversión, Operaciones y Personal_[MSF1]. Cada una de ellas se subdivide en ítems, los cuales a su vez contienen artículos, bienes o servicios.

A continuación, se detalla el plan de cuentas que se sugiere utilizar[

Categoría Inversión:

Ítem equipos computacionales y software.

Ítem otros equipos. Ítem herramientas. Ítem muebles.

Ítem insumos y materia primas para el desarrollo del negocio de las cooperativas

Ítem otros costos de inversión.

Categoría Operaciones:

Item: Materiales para oficina: Corresponde a aquellos indispensables para la gestión del proyecto: cuadernos, lápices, gomas, correctores, resmas de papel, reglas, pegamentos, clips, corchetes, carpetas, archivadores, tinta para impresora[MSF4], en general, artículos de librería.

Ítem: Materiales para talleres: Corresponde a aquellos indispensables para el desarrollo de éstos: material didáctico desechable, materias primas, rollos fotográficos, revelados, artículos de aseo, alimentación y fotocopias.

İtem: Seminarios y eventos: Corresponde a los gastos por concepto de: movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos, alimentación, artículos de aseo, material de difusión y fotocopias. Asimismo, el intérprete en lengua de señas. Pasajes aéreos, alojamiento y viático de expertos extranjeros y líderes con discapacidad.

Item: Movilización, traslados: Corresponde a la movilización local de transporte colectivo (microbús, metro, colectivo, taxi), como asimismo, pasajes en avión, en caso de necesitar el traslado de expositores de fuera de la región en que se realizarán las capacitaciones.



Gastos Generales: Corresponde a los gastos por concepto de: útiles de aseo, fletes, servicios de correos, notaría y materiales y servicios para la mantención del establecimiento donde se ejecutará el proyecto

Ítem: Otros Costos de Operacionales: Corresponde sólo a los gastos especificados en el presupuesto del proyecto aprobado por SENADIS.

Categoría Personal:

_OS	ítems	dependerán	del	equipo	de	trabajo	que	presente	cada	proyecto,	a modo	de e	<u>ejemplo,</u>	se	presenta	el
sigu	iente d	letalle:														

Ítem profesional.		
Ítem técnico.		
Ítem otros.		