

Instructivo de postulación Convocatoria a proyectos de Soluciones Colectivas Digitales

El proceso de postulación consta de dos etapas.

Etapa uno

La primera etapa consiste en el registro del usuario en el siguiente [link](#). En esta etapa deben ingresarse datos básicos de quien procederá a realizar la postulación. Se solicitan datos como: Nombre y apellido, CI, género, fecha de nacimiento, departamento de residencia, email y una contraseña que permitirá acceder al sistema ANDE de postulaciones.

Ingresando con email y contraseña, se accede al espacio personal en el sistema ANDE, donde es posible visualizar las propias convocatorias y postulaciones.

Etapa dos

Una vez se haya registrado como usuario e ingresado al sistema, la segunda etapa consiste en completar el **formulario de postulación web**. Para continuar con el proceso de postulación a la convocatoria, debe ingresar con su usuario y contraseña en el [Portal ANDE](#) y seleccionar la opción **Postular** asociada a la convocatoria de **Soluciones Colectivas Digitales**.

El formulario permite guardar los avances parciales a medida que se vaya completando, mediante la opción de **Guardar** que aparece al final. Una vez completado totalmente, debe finalizar la postulación como se explica más adelante en el presente instructivo.

El formulario de postulación web de la convocatoria a Soluciones Colectivas Digitales contiene las siguientes secciones:

1. Información general del proyecto

En esta sección, se solicita completar en el formulario web la información general de la propuesta, como ser el nombre y un resumen publicable. Este último debe exponer los aspectos más relevantes del proyecto en un máximo de 250 palabras.

Se deja constancia que este ítem podrá ser divulgado por ANDE, sin que por ello se genere ninguna responsabilidad, a través de cualquier medio de comunicación, a saber y entre otros y sin limitación alguna: prensa escrita, televisión, páginas web, folletería, etc. El resto del contenido del presente documento es de carácter confidencial.

Se solicita indicar cuál es el alcance territorial del proyecto, en qué departamento se llevarán a cabo principalmente las actividades propuestas y el sector de actividad económica, con sección y rubro, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), al que pertenece el proyecto.

Por otro lado, debe indicar si es la primera vez que postula este proyecto a ANDE y si la iniciativa ha recibido otros apoyos públicos. En caso afirmativo, deberá describir cuáles.

Finalmente, debe seleccionar de una lista desplegable el Objetivo de Desarrollo Sostenible que más se vincula con el proyecto postulado.

2. Instituciones participantes

En la segunda sección, se solicitan datos generales de identificación de las instituciones participantes.

En primer lugar, debe completar la información solicitada de la Entidad Ejecutora: nombre, razón social, RUT, tipo de organización, fecha de inicio de actividades, mail, teléfono, departamento, localidad, dirección fiscal y web institucional. En caso de ser una empresa privada, deberá contestar el número de personas ocupadas y el tamaño de la empresa (por cantidad de empleados y nivel de facturación). Asimismo, debe contestar categoría de actividad económica (sección y rubro según CIU) de la organización y si ha sido beneficiaria de otros instrumentos de ANDE. Finalmente, se solicita nombre, correo electrónico y teléfono de una persona referente de contacto.

La participación de la Entidad Ejecutora y la información solicitada es de carácter obligatorio.

En segundo lugar, se solicita mencionar instituciones socias que realicen aportes cuantificables, en dinero o en especie, al proyecto. Se debe completar: nombre, razón social, RUT, tipo de organización, fecha de inicio de actividades, mail, teléfono, departamento, localidad, dirección fiscal y web institucional. En caso de ser una empresa privada, deberá contestar el número de personas ocupadas y el tamaño de la empresa (por cantidad de empleados y nivel de facturación). Asimismo, debe contestar categoría de actividad económica (sección y rubro según CIU) de la organización. Finalmente, se solicita nombre, correo electrónico y teléfono de una persona referente de contacto.

La participación de instituciones socias es de carácter opcional, pudiendo agregarse tantas como sea necesario mediante el botón **Agregar**.

En tercer lugar, se solicita mencionar otras instituciones que presten apoyo o participen del proyecto. Se debe completar: nombre, razón social, RUT, tipo de organización, fecha de inicio de actividades, mail, teléfono, departamento, localidad, dirección fiscal y web institucional. En caso de ser una empresa privada, deberá contestar el número de personas ocupadas y el tamaño de la empresa (por cantidad de empleados y nivel de facturación). Asimismo, debe contestar categoría de actividad económica (sección y rubro según CIU) de la organización. Finalmente, se solicita nombre, correo electrónico y teléfono de una persona referente de contacto.

La participación de otras instituciones es de carácter opcional, pudiendo agregarse tantas como sea necesario mediante el botón **Agregar**.

3. Empresas que avalan la postulación

En la tercera sección, se solicita información de las empresas que acompañan el proyecto.

Como parte de la postulación, se debe ingresar al menos diez empresas que respalden la postulación y la solución propuesta. Todas las empresas que se indiquen deberán haber realizado el [chequeo digital](#) en la web de Modo Digital mediante el registro de un usuario y su empresa.

En el formulario se debe incluir la siguiente información de las empresas: nombre, razón social y RUT. Asimismo, se solicita adjuntar una carta aval firmada por la empresa y el documento de informe del chequeo digital.

Es obligatorio el acompañamiento de las empresas a la postulación.

4. Información detallada del proyecto

En la cuarta sección, se solicita información detallada sobre la postulación.

Bajo el subtítulo *Detalle del proyecto*, deberá descargar el archivo en formato de texto con el mismo nombre. Debe ser completado y subido en el campo previsto para ello.

Asimismo, bajo el subtítulo *Presupuesto y cronograma*, deberá descargar el archivo en planilla electrónica con el mismo nombre. También debe ser completado y subido en el campo previsto para ello.

Más adelante, se pide completar el costo estimado del proyecto. Los montos deberán dividirse entre el aporte ANDE (con un tope de \$4.000.000 y el 80% del monto total del proyecto) y el aporte de Contrapartida, correspondiente a los gastos ejecutados por la Entidad Ejecutora o las instituciones socias del proyecto.

A partir de estas cifras, se calculan automáticamente el monto total del proyecto, el porcentaje de aporte ANDE y el porcentaje de aporte de Contrapartida.

Se recuerda que la información financiera deberá ser coherente con el documento adjunto *Presupuesto y cronograma*.

Por otra parte, se solicita indicar el período de ejecución del proyecto. Se debe ingresar fecha de inicio y fecha de finalización del proyecto. La duración en meses se realiza en forma de cálculo automático.

Se recuerda que el proyecto deberá iniciar, como máximo, en el mes de octubre de 2023 y no podrá superar los 18 meses de duración.

Para finalizar esta sección, se solicitan los datos asociados a la persona responsable del proyecto: nombre, apellido, documento, institución a la que pertenece, cargo actual, mail y teléfono. Dicha persona será la contraparte ante ANDE como representante de la Entidad Ejecutora en la gestión del proyecto.

5. Documentos adjuntos

En la quinta y última sección, se solicita cargar los siguientes documentos:

- CV de la persona responsable del proyecto (obligatorio).
- Certificado de vigencia, existencia y representación de la Entidad Ejecutora (obligatorio).
- Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS) de la Entidad Ejecutora (obligatorio).

- Certificado de Vigencia Anual de la Dirección General Impositiva (DGI) de la Entidad Ejecutora (obligatorio).
- Cartas de compromiso de las instituciones socias del proyecto (si corresponde).
- Cartas aval de otras instituciones de apoyo al proyecto (si corresponde).

Adicionalmente, se brinda la posibilidad de adjuntar otros documentos como trabajos previos sobre el sector o cadena de valor en el territorio, planes estratégicos, estudios de mercado o cualquier otra información de interés considerada relevante para la evaluación de la propuesta.

Finalización de la postulación

Para finalizar la postulación es necesario marcar la opción **Finalizar**, y luego seleccionar **Aceptar** en el aviso de la ventana emergente que advierte que la postulación no podrá ser editada en el futuro.

Una vez realizado este proceso, el sistema enviará automáticamente un correo confirmando la postulación a la dirección de correo electrónico ingresada por el usuario postulante.

Si se desea verificar el estado de la postulación, dentro del espacio personal del Portal ANDE, en la sección **Postulaciones**, el estado de la postulación será **PRESENTADO**. La opción **Ver postulación** permite visualizar el formulario enviado en la postulación, sin posibilidad de modificarlos.