



Bases del Concurso

“Proyectos Internos de Formalización de Spin-off USM – 2025”

I. PROYECTOS INTERNOS DE FORMALIZACIÓN DE SPIN-OFF

1.1. OBJETIVO DEL CONCURSO

El objetivo principal de esta convocatoria es apoyar la generación de Empresas de Base Científica Tecnológica (EBCT) o Spin-off, y su avance en la escala de CRL (Commercial Readiness Level), facilitando la formación de éstas a través de la participación de los académicos, académicas, docentes, investigadoras e investigadores de la USM, definiendo los siguientes objetivos específicos:

- Potenciar y fortalecer los conocimientos y habilidades de innovación y emprendimiento de los académicos, académicas, docentes, investigadoras e investigadores para fomentar la generación de Spin-off en la USM;
- Proveer soporte y herramientas para orientar en la ruta del emprendimiento, incentivando la participación, el espíritu creativo, la adquisición de conocimientos y la materialización de Spin-off;
- Fortalecer el vínculo con la industria para comprender en profundidad sus desafíos a través de alianzas tempranas con empresas.

Para efectos de este concurso, se considerará la definición de Spin-off vigente en el Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica de la USM: Se entiende por “Spin-off” a aquella unidad de negocios en cuya creación participan miembros de la comunidad universitaria, en la que se utiliza conocimiento o tecnología generada en la misma, se encuentre o no protegida, y cuya exclusiva finalidad es la explotación comercial de dichas tecnologías en el mercado, sea por la vía de la producción de bienes o la prestación de servicios.

1.2. FINANCIAMIENTO

Los fondos se entregarán según disponibilidad presupuestaria 2025, siendo la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DIGEPII), la encargada del control financiero del proyecto. El monto máximo por financiar para este tipo de proyectos es de **\$13.000.000 (trece millones de pesos)**.

Los ítems financierables son los siguientes:

- **Formalización de la empresa:** Gastos relacionados directamente con la gestión de constitución de la empresa, tales como asesorías jurídicas, financieras, gastos en notarias, entre otras;
- **Honorarios:** Para profesionales contra entrega de boleta de honorarios, ateniéndose a las leyes laborales y de acuerdo con las normas de la Universidad (máximo 30% del



presupuesto solicitado);

- **Bienes de capital:** Los fondos son aprobados exclusivamente para la adquisición de equipos e instrumental inventariable, material bibliográfico, y licencias de software por más de un año, requeridos para la ejecución del proyecto. Por lo tanto, el uso corresponderá a actividades de emprendimiento, aun cuando el proyecto haya concluido. Los bienes se podrán ceder a la empresa; según protocolo de la Dirección General de Finanzas de la USM, con relación a activo fijo y bienes inventariables.
- **Operaciones:** Para financiar gastos de operación del proyecto (materiales, insumos y otros), los cuales deben estar de acuerdo normas establecidas por la Dirección de Presupuesto, para las cuentas presupuestarias de operaciones;
- **Gastos de marketing y comercialización:** Exclusivamente aquellos que tengan por finalidad difundir actividades de la empresa relacionadas a la tecnología potencialmente a licenciar;
- **Pasajes y Viáticos:** Para financiar pasajes nacionales e internacionales, asistencia a eventos, estadía y/o alimentación de acuerdo con la reglamentación institucional vigente para los investigadores/collaboradores del proyecto (máximo 20% del presupuesto solicitado);
- **Servicios:** Para financiar actividades de consultorías y/o asesorías que faciliten la ejecución del proyecto.

Este concurso no permite el pago de incentivos a personas con contrato de trabajo o a honorarios con la institución.

En caso de requerir montos superiores a los porcentajes máximos permitidos en estos ítems o requerir realizar gastos en un ítem extra, el Director/Directora del proyecto deberá elevar una solicitud por escrito al Director/Directora de Innovación.

Los beneficios otorgados por la USM mediante este programa a la Spin-off en formación, serán valorizados por la OTTL y considerados al momento de la celebración de contratos de licenciamiento, contratos de propiedad, o contratos a fin según los mecanismos y normativa vigente en el Reglamento de Propiedad Intelectual y de Transferencia Tecnológica de la USM. Aportes, tales como bienes de capital, podrán ser cedidos a la empresa al momento de celebrarse dichos contratos.

1.3. REQUISITOS

1.3.1. Consideraciones Generales

- Los proyectos que se postulen deben considerar el desarrollo y formalización de emprendimientos de base científico-tecnológica comprobable por medio de la identificación de su nivel de madurez de tecnología (TRL), el cual debe ser al menos TRL 4. Se priorizarán aquellos proyectos que posean un mecanismo de propiedad intelectual adjudicado o en proceso de adjudicación. Se deja constancia, que se podrá enviar durante el periodo de evaluación la Declaración de Invención respectiva;



- El equipo de trabajo debe estar conformado por al menos dos (2) integrantes que deben ser académicos/académicas o docentes; o investigadores asociados/investigadoras asociadas de la DGIIE. Una persona deberá participar en calidad de Director o Directora de Proyecto, y los demás en calidad de colaboradores;
- En el proyecto podrá participar personas externas a la Universidad; las cuales no serán consideradas como parte del equipo mínimo solicitado (dos personas)
- La persona responsable de la Dirección del proyecto debe ser de la Universidad y debe designar un Director o Directora Subrogante dentro del equipo de trabajo;
- El representante legal de la Spin-off no puede ser una persona vinculada contractualmente a la Universidad;
- Todos los integrantes del equipo de trabajo deben ser apoyados por sus Unidades correspondientes, cuya validación se registra con la carta del Director o Directora del Departamento, la cual debe ser adjuntada a la postulación (formato adjunto en Anexo E, de las presentes bases).

1.3.2. Requisitos de los postulantes

a. Director o Directora de Proyecto para Spin-off

El cargo de responsable de la Dirección del proyecto debe ser asumido por un académico/académica o docente; o investigador asociado/investigadora asociada de la DGIIE.

El cargo de Director o Directora Subrogante debe ser asumido por una persona catalogada como académico, académica, docente, investigador o investigadora asociados de la DGIIE.

b. Colaboradores

Los colaboradores pueden ser tanto personas de la USM (profesores/as, alumnos/as, ingenieros/as de apoyo, funcionarios, etc.) como personas externas a la USM. Se privilegiarán las postulaciones que cuenten con la figura de un/a gestor/a comercial, evaluable a través de su currículum.

Los académicos en plan de perfeccionamiento podrán ser incluidos en esta calidad, por el complemento del período oficial de permiso.

Cada persona colaboradora deberá tener actividades claramente definidas en el proyecto.

En caso de que la persona colaboradora requiera horas de trabajo dentro de su jornada laboral, deberá tener el respaldo del Director/a o Coordinador/a de su área.

1.4. RESTRICCIONES

- Dada la naturaleza del concurso, no se considerarán las horas asociadas a la Dirección de este concurso como horas comprometidas;



- No podrán participar de este Concurso, en calidad de Director o Directora o Colaboradores, aquellas personas Responsables de la Dirección de un proyecto que tengan **compromisos pendientes** de Concursos en ejecución de Proyectos Internos. Se entiende por compromisos pendientes, proyectos no concluidos en su fecha de término oficial. Lo anterior no aplica en caso de que la imposibilidad de cumplimiento se deba a un caso fortuito o fuerza mayor;
- Cualquier iniciativa que incumpla las restricciones mencionadas, se considera **Inadmisible**, y por lo tanto fuera del proceso de evaluación y del Concurso;
- El representante legal del Spin-off no podrá ser alguien vinculado a algún cargo administrativo de la USM;
- La persona responsable de la Dirección del proyecto no podrá ausentarse de la ejecución de éste por más de 2 meses sin autorización de la DGIIE. Se deberá notificar con anterioridad, justificando el plan a seguir para dar continuidad al proyecto.

1.5. RESULTADOS ESPERADOS

Para dar por cerrado el proyecto el equipo deberá presentar los siguientes resultados:

- a. **Formalización de una Spin-off** por medio de la constitución de empresa. Cumpliendo con el procedimiento de “Creación de una Spin-off”, indicado en el Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica de la Universidad. Se deja constancia, que la Universidad participará de la Spin-off en la modalidad de Stock Option, consistiendo en la posibilidad de tener un 7% de la propiedad de la empresa;
- b. Presentar un **Contrato de Licencia** aprobado por Dirección Jurídica como resultado intermedio durante la ejecución del proyecto;
- c. Además, debe presentar al menos uno de los siguientes **mecanismos de validación comercial o financiamiento**:
 - i. Validación comercial del producto y/o servicio a través de demostración de prototipos frente a clientes o usuarios, validado mediante acta o documento que acredite conformidad de recepción. Se agregará link con ejemplo;
 - ii. Resultados a nivel comercial asociados a los productos y/o servicios (al menos 1) del emprendimiento de base científico-tecnológica por medio de evidencia de ventas (contrato o factura).

1.6. POSTULACIÓN

Las postulaciones se recibirán a través del siguiente link: <https://forms.office.com/r/k0xaARLrkr>

Llamado a Concurso: 29 de octubre del 2025



Periodo de postulaciones: 29 de octubre del 2025 al 26 de noviembre del 2025

Periodo de consultas: 29 de octubre del 2025 al 19 de noviembre del 2025

Dirigir las consultas a proyectos.dgii@usm.cl, con copia a emprendimiento@usm.cl

Cierre del Concurso: 26 de noviembre del 2025

Los documentos obligatorios que deben ser enviados con la postulación son los siguientes:

- Formulario de Postulación (Anexo A);
- Currículum de cada integrante del equipo (Anexo B);
- Presupuesto del Proyecto (Anexo C);
- Carta verificación TRL emitido de la OTTL (Anexo D);
- Carta interna de Directores de Departamento (Anexo E);
- Carta interna de Directores de Centro, en caso de que corresponda (Anexo F);
- Formulario de Declaración de Conflicto de Interés presentado por **todos los miembros del equipo** (Anexo I);
- Declaración de Veracidad presentado por el Director/a del proyecto (Anexo J);
- Declaración de Participación en Invención. Este documento puede ser enviado durante la etapa de evaluación (Anexo G) Informe solicitado a OTTL, a través del correo ottl@usm.cl, indicando las potenciales gestiones de PI y TT asociadas al proyecto.

Las Bases y documentos anexos se pueden descargar desde la página web de la DGIIIE www.dgii.eusm.cl

1.7. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de proyecto se divide en 3 (tres) etapas:

1.7.1. Pre-Admisibilidad:

Todos los proyectos postulados serán revisados por la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DGEPII) y la Dirección de Innovación para garantizar el cumplimiento de todas las condiciones, requisitos u obligaciones establecidas en las presentes bases. Los proyectos que no cumplan estas condiciones serán observados y tendrán sólo una oportunidad para subsanar cualquier omisión o requisito en falta. Se dará un plazo máximo de una semana para realizar correcciones.

1.7.2. Admisibilidad:



Concluida la etapa de pre-admisibilidad, se revisará que todas las iniciativas presentadas al concurso cumplan a cabalidad las condiciones, requisitos u obligaciones contempladas en las presentes bases. Cualquier proyecto que no cumpla con ellas, se considerará Inadmisible, y por lo tanto fuera del concurso, no pudiendo pasar a la siguiente etapa de evaluación.

1.7.3. Evaluación de Proyectos:

Aquellas iniciativas que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán revisadas por un comité de evaluadores expertos e insertos en el ecosistema de innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica.

Respecto a los criterios de selección que considerará el comité de evaluadores, se presentan los siguientes:

- a. **Product Market Fit (20%):** Corresponde a la evaluación de la coherencia y precisión de la propuesta de valor respecto del problema detectado en el respectivo segmento de clientes (“product market fit”), y además, de cómo se dará sustento a esta propuesta de valor (modelo de operación), y su eventual modelo de ingresos.
- b. **Estrategia de PI (20%):** Debe existir una estrategia de propiedad intelectual que sea compatible con las acciones de comercialización de la empresa.
- c. **Innovación / Diferenciación (20%):** Corresponde a la evaluación del grado de transformación de la solución propuesta en algo valorado en el mercado, es decir, qué tanto valor se agrega al problema o problemática de la técnica o brecha tecnológica detectada o dolor detectado frente a la solución más cercana, y sus principales ventajas competitivas.
- d. **Tamaño de Mercado (10%):** Corresponde a la evaluación del tamaño de mercado o de la oportunidad de negocios detectada; su alcance nacional, regional o global; cuán bien se conoce y se describe este mercado, y si existe información y datos para evidenciar que es posible lograr tracción de usuarios rápidamente y/o crecer en ventas en el menor tiempo posible.
- e. **Time to Market (10%):** Corresponde a la evaluación del nivel de avance del Proyecto al momento de su postulación, con énfasis en determinar cuánto tiempo requiere para iniciar su comercialización. Se privilegiarán aquellos emprendimientos con ventas o lo más cercano al inicio de éstas.
- f. **Capacidades y complementariedad del Equipo Emprendedor (20%):** Corresponde a la evaluación de la capacidad de gestión del equipo emprendedor, y sus habilidades para llevar a cabo el emprendimiento (fortalezas y debilidades). Se evaluará positivamente la experiencia del equipo (conocimiento de la industria), diversidad profesional y roles dentro del emprendimiento, sus redes de trabajo y de colaboración, complementariedad del equipo, y dedicación al Emprendimiento.

Se bonificará con un 5% adicional sobre el puntaje final aquellos proyectos en los que participen mujeres como parte de su equipo de trabajo; si tal participación se da en calidad de directora, esta bonificación aumentará a un 10%.



1.8. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

La adjudicación del Concurso será informada a través de la Dirección General de Comunicaciones.

Adicionalmente, los resultados serán publicados en el sitio web de la DGIIE.

Se enviarán las evaluaciones del proyecto a cada uno de los(as) Directores(as) postulantes al Concurso.

Se enviará a cada una de las personas responsables de la Dirección de proyectos adjudicados el documento “Compromiso de Desempeño” el cual establece los compromisos tanto de la DGIIE como de equipo del proyecto, y establece los plazos de ejecución y el financiamiento adjudicado. Este documento debe ser firmado por el Director o Directora de la DGIIE y el Director o Directora del Proyecto.

Una vez que los proyectos sean adjudicados, se realizará una evaluación de CRL inicial, a cargo del equipo de la Dirección de Innovación.

1.9. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1.9.1. Seguimiento Técnico

La fecha de inicio de los proyectos quedará establecida en el documento “Compromiso de Desempeño”.

Los proyectos adjudicados deberán entregar un estado de avance al cumplir tres (3) y seis (6) meses de ejecución. La entrega de estado de avance implica la entrega de un informe preliminar (Anexo K) y de una reunión virtual a concretar con el equipo de la Dirección de Innovación, donde se expongan los avances y dificultades de la ejecución del proyecto.

Los proyectos adjudicados deberán entregar un estado final del proyecto a los doce (12) meses (Anexo L).

Adicionalmente, y con el respaldo de la Dirección de Innovación, se entregará apoyo a través de instancias virtuales como talleres y asesorías relativas a la temática del concurso. Las fechas serán oportunamente anunciadas.

Para efectos de la ejecución técnica, deberá dirigir todas sus consultas y comunicaciones al correo proyectos.dgiie@usm.cl.

1.9.2. Control Financiero

Cada proyecto tendrá asignado el presupuesto adjudicado que será gestionado por la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DIGEPII) de la DGIIE.

El Director o Directora del proyecto será el responsable de solicitar los gastos a la DIGEPII.

El proceso de ejecución presupuestaria se hará de acuerdo con las directrices de la Dirección de Finanzas vigentes en la USM.



Para efectos de ejecución presupuestaria, dirigir todas sus consultas y comunicaciones a proyectos.dgiie@usm.cl.

1.9.3. **Solicitudes de Prórrogas de Proyectos**

En caso de que por razones fundadas el proyecto no pueda dar término en la fecha establecida, el Director o Directora del Proyecto podrá solicitar una prórroga enviando una carta dirigida al Director o Directora de Innovación a la cual se deben adjuntar la evidencia de los resultados parciales que se hayan obtenidos a la fecha.

Aquellas Directoras Responsables que por motivo de maternidad hagan uso de licencia médica de prenatal, prenatal suplementario o prorrogado, postnatal, permiso postnatal parental y/o enfrenten la enfermedad de un hijo o hija menor de un año, podrán solicitar el beneficio de posponer la fecha de término del proyecto durante la vigencia de éste. Igualmente, podrán solicitar este beneficio, los padres que opten por hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo o hija menor de un año o hagan acompañamiento o cuidado personal de un hijo o hija, afectado o afectada por una condición grave de salud, en los términos de la Ley 21.063. La duración del proyecto se extenderá por el período autorizado, sin considerar aumento en los honorarios, sólo plazo.

Todas las solicitudes precedentes serán recibidas en el correo proyectos.dgiie@usm.cl, hasta 30 días corridos antes de la fecha de cierre del proyecto.

1.10. **TÉRMINO DE PROYECTOS**

Terminado el proyecto, el Director o Directora de éste será el responsable enviar el formulario de cierre técnico del proyecto con las evidencias que correspondan (en un solo archivo PDF).

1.11. **MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DE VERACIDAD**

Los postulantes deberán declarar cualquier situación que pueda ser interpretada como conflicto de interés, en conformidad a lo establecido en el artículo quinto del Código de Ética Institucional, para lo cual deberán completar el formulario que se anexa a estas Bases (Anexo I).

Además, los evaluadores de esta iniciativa deben declarar en el formulario de evaluación de proyecto si tienen algún conflicto de interés para poder efectuar la evaluación solicitada. En caso de que el evaluador declare algún tipo de conflicto, la DGIIE designará a otro evaluador.

Podrán postular a este Concurso, autoridades universitarias institucionales de la USM, siempre y cuando su dedicación horaria por contrato y asignación de responsabilidad le permita cumplir con lo estipulado en las bases.

La DGIIE considerará el conflicto declarado en el Anexo I en el proceso de asignación de revisores y evaluación del proyecto, de tal modo de no favorecer o perjudicar la postulación. Ello implica que autoridades universitarias institucionales de la USM que postulan a esta iniciativa no podrán estar involucrados en ninguna instancia en el proceso de evaluación y adjudicación de proyectos en que participen.



Los postulantes deben presentar además el Anexo de Declaración de Veracidad adjunto en el Anexo J con la postulación del proyecto.

1.12. OTRAS CONSIDERACIONES

La Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, se reserva el derecho de interpretación, sentido y alcance de las presentes bases.

En el caso que un(a) director(a) de proyecto adjudique más de un proyecto, la Dirección de Innovación adjudicará aquel proyecto que tenga la mejor evaluación.

El idioma oficial de la postulación de proyectos es en español. Se recibirán propuestas en inglés solo en forma excepcional previa autorización de la Dirección correspondiente, previo al cierre de la postulación.



ANEXO A

FORMULARIO DE POSTULACIÓN FORMALIZACIÓN DE SPIN-OFF

I. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|--|--|--|--|
| TÍTULO DEL PROYECTO | | | |
| RUT EMPRESA (en caso de que corresponda) | | | |

| Director/Directora Proyecto | Rut | Unidad | Campus/Sede |
|--------------------------------|-----|--------|-------------|
| | | | |

| Colaboradores | Rut | Unidad | Campus /Sede |
|---------------|-----|--------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Indique con un (*) el colaborador designado como Director o Directora Subrogante.

**II. ÁREA PEI**

| Marque con una (X) el área del Plan Estratégico Institucional con que se relaciona su proyecto, en caso corresponda | Transición Energética | Sostenibilidad | |
|---|------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| | Energías renovables | <input type="checkbox"/> | Recursos hídricos |
| | Electromovilidad | <input type="checkbox"/> | Desastres naturales |
| | Hidrógeno verde | <input type="checkbox"/> | Economía circular |
| | Industria 4.0 | Ciencia de Alto Impacto | |
| | Inteligencia artificial | <input type="checkbox"/> | Astrofísica |
| | Big data | <input type="checkbox"/> | Física de partículas |
| | Ciber seguridad | <input type="checkbox"/> | Biología sintética |
| | Data science | <input type="checkbox"/> | |
| | | | |

III. RESUMEN DEL PROYECTO (máximo 5.000 caracteres)**IV. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA, BRECHA TECNOLÓGICA U OPORTUNIDAD DEL PROYECTO** (Describa y justifique el problema, brecha tecnológica u oportunidad que abordará el proyecto y sus causas)**V. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN Y SU PROPUESTA DE VALOR** (Describa la propuesta de valor de tu solución, haciendo referencia a los 3 atributos más relevantes de la solución propuesta y su componente tecnológica)**VI. NIVEL DE MADUREZ TECNOLÓGICA DEL PROYECTO (TRL)** (Marque con X)



| TRL | Descripción | Estado actual |
|-----|--|---------------|
| 1 | Principios básicos observados y reportados. | |
| 2 | Formulación de conceptos y/o aplicación tecnológica. | |
| 3 | Función crítica y/o prueba de concepto de característica a nivel analítico o experimental. | |
| 4 | Validación de componente y/o parte del sistema en ambiente de laboratorio. | |
| 5 | Validación de componente y/o parte del sistema en ambiente relevante. | |
| 6 | Demostración de modelo del sistema/subsistema o prototipo en ambiente relevante. | |
| 7 | Demostración de prototipo del sistema en ambiente real. | |
| 8 | Sistema objetivo completado y aprobado para operación real mediante testeo y demostración. | |
| 9 | Sistema objetivo probado en terreno a través de operación exitosa en ambiente real. | |

VII. DESCRIPCIÓN DE LA TECNOLOGÍA (Describa brevemente su tecnología y las características que la hace novedosa, estado de la técnica y su aplicación industrial. Mencione su estado de protección e incluya una lista de todas las referencias bibliográficas, solicitudes de patente o patentes publicadas que se relacionan con su tecnología)

| Tipo de innovación en uso de tecnología | Marque con una X | Estado de desarrollo de la tecnología | Marque con una X |
|---|------------------|---------------------------------------|------------------|
| Material | | Prototipo | |
| Compuesto | | Prueba de concepto | |
| Método | | Prueba de laboratorio | |
| Proceso | | Ensayos en vivo | |
| Producto | | Ensayos in vitro | |
| Servicio | | Planta piloto | |



VIII. MODELO DE INGRESOS (Describa el modelo de ingresos y/o beneficios a desarrollar, acorde a la propuesta de valor. Refiérase a aspectos tales como precios de venta, costos de operación, márgenes de utilidad, estrategias de venta, entre otros)

IX. DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA (Describa a los principales competidores o soluciones existentes en el mercado indicando sus atributos y debilidades en relación con el problema detectado y la diferenciación con ellos)

X. MERCADO OBJETIVO (Describe y cuantifica el mercado o la oportunidad de negocios detectada; considerar su alcance (nacional, regional o global), espacio geográfico, tendencias, barreras de entradas existentes, entre otros)

XI. SEGMENTO DE CLIENTES (Describe a los principales actores, personas, comunidades, empresas o instituciones que presentan el problema u oportunidad descrito. Identifique y caracterice sus intereses y necesidades)

XII. EQUIPO (Describe de manera general las capacidades presentes en tu equipo y sus habilidades para llevar a cabo el emprendimiento (fortalezas y debilidades), como también la experiencia del equipo (conocimiento de la industria), y responde por qué este es ideal para la gestión y ejecución del proyecto)



XIII. REDES DE APOYO (Comente acerca de colaboraciones, redes de trabajo, mentorías u otros agentes participantes de su proyecto, sean previas o actuales)

XIV. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (El objetivo general corresponde a la finalidad con la que se utilizarán los fondos entregados por medio de este proyecto)

XV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Los objetivos específicos señalan el camino que se debe seguir para conseguir el objetivo general indicando los efectos específicos que se esperan lograr. Mencione al menos 3 objetivos específicos)

XVI. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Importancia del proyecto e impacto en la sociedad y los mercados a los que va dirigido y desglose de la estrategia de Propiedad)

XVII. RESULTADOS ESPERADOS

XVIII. ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO (Describa las principales actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto)



For more information about the study, please contact Dr. John Smith at (555) 123-4567 or via email at john.smith@researchinstitute.org.

XIX. HITOS DEL PLAN DE TRABAJO (Identifique y describa uno o más hito(s) crítico(s) del que determinen la viabilidad del proyecto (considerar riesgos tecnológicos, de mercado y regulatorios). Los hitos deben considerar indicadores y medios de verificación de estos. Mencione al menos 3 hitos)

For more information about the study, please contact Dr. John Smith at (555) 123-4567 or via email at john.smith@researchinstitute.org.

XX. CARTA GANTT PLAN DE TRABAJO (Instrucciones: En la primera columna indicar el objetivo específico descrito en el punto XV y en la segunda columna cada una de las actividades asociadas a cada objetivo marcando con una X el plazo de ejecución dentro de los 12 meses de plazo de ejecución máximo. Por favor incluya también los hitos mencionados en el punto XIX. Donde, N es la cantidad de objetivos específicos y n la cantidad de actividades asociadas a los objetivos específicos)



ANEXO B

CURRICULUM DE LOS PARTICIPANTES

I. Director o Directora del proyecto:

| | |
|----------------------|--|
| Nombre | |
| RUT | |
| Unidad | |
| Campus/sede | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |
| LinkedIn | |

| | |
|---|--|
| Indique la Formación académica del Director o Directora de proyecto | |
| ¿Qué experiencia posee en la gestión de proyectos de innovación y emprendimiento? Comente fortalezas y debilidades. | |
| ¿Qué conocimientos posee sobre el mercado y/o industria? | |
| Dedicación al proyecto, considerando que 100% de dedicación es 45 horas a la semana. | |

**II. Colaboradores** (Repita el cuadro de abajo por cada colaborador(a)):

| | |
|----------------------|--|
| Nombre | |
| RUT | |
| Unidad | |
| Campus/sede | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |
| LinkedIn | |
| Rol | |

| | |
|---|--|
| Indique la Formación académica del colaborador o colaboradora del proyecto | |
| ¿Qué experiencia posee en la gestión de proyectos de innovación y emprendimiento? Comente fortalezas y debilidades. | |
| ¿Qué conocimientos posee sobre el mercado y/o industria? | |
| Dedicación al proyecto, considerando que 100% de dedicación es 45 horas a la semana. | |



ANEXO C

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Se solicita que clasifique los ítems presupuestarios financieros definidos en el punto 2.2 de las presentes bases, conforme a las cuentas banner indicadas en la tabla siguiente. **El presupuesto debe incluir la justificación de cada uno de los montos solicitados.**

| Ítems | Código | Nombre de la Cuenta | Monto (\$) |
|-------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|
| Honorarios | 6AD001 | PRESTACIONES DE SERVICIO | \$ - |
| Bienes de Capital | 6AZ003 | MAQUINARIA EQUIPO INSTALACIONES | \$ - |
| | 6AZ007 | MATERIAL BIBLIOGRAFICO | \$ - |
| | 6AZ006 | LICENCIA SOFTWARE | \$ - |
| Gastos de Operación | 6AA001 | ARTICULOS DE LIBRERIA | \$ - |
| | 6AA002 | INSUMOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS | \$ - |
| | 6AA004 | INSUMOS FERRET CONSTRUC Y MECANICOS | \$ - |
| | 6AA005 | INSUMOS BIOLOGICOS Y MINERALES | \$ - |
| | 6AA006 | INSUMOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS | \$ - |
| | 6AB002 | MANTENCION EQUIPOS MAQUI Y MUEBLES | \$ - |
| | 6AD001 | PRESTACIONES DE SERVICIO | \$ - |
| | 6AG001 | SERVICIOS DE IMPRESION | \$ - |
| | 6AL001 | PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES | \$ - |
| Pasajes y Viáticos nacionales | 6AC001 | TRANSPORTE | \$ - |
| | 6AC002 | HOSPEDAJE | \$ - |
| | 6AI002 | ALMUERZOS Y CENAS | \$ - |
| | | FONDO TOTAL SOLICITADO | \$ - |



ANEXO D

CARTA VERIFICACIÓN TRL

Por la presente, con fecha ...(*día, mes, año*)... en mi calidad de Gerente de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Licenciamiento de la USM, declaro que el proyecto ...(*nombre del proyecto*)..., presentado por ...(*director/directora del proyecto*)..., tiene un nivel de madurez tecnológica clasificado en TRL ...(*nivel TRL*)....

La clasificación ha sido realizada en base a la información entregada por el director o directora del proyecto y visita a terreno.

(*Firma Encargado OTTL*)

Nombre Encargado OTTL

Universidad Técnica Federico Santa María



ANEXO E

CARTA INTERNA POSTULACIONES

Por la presente, con fecha ...(*día, mes, año*)..., en mi calidad de Director/Directora del Departamento de ...(*nombre departamento*)..., manifiesto estar en conocimiento de la presentación del Proyecto “...(*nombre proyecto*)...” a ser postulado al Concurso “Proyectos Internos 2025 – Formalización de Spin-off”, con la participación del Sr. o la Sra. ...(*nombre participante*)..., quien se desempeña como ...(*cargo participante*)... de esta Dirección.

La Participación del Sr. o la Sra. ...(*nombre participante*)...será en calidad de...(*director/directora o colaborador/colaboradora*)... en el proyecto antes mencionado.

(*firma director/directora de la unidad*)

Nombre Director/Directora de la Unidad

(*unidad/departamento*)

Universidad Técnica Federico Santa María

Firma Visto Bueno Dirección de Gestión y
Desarrollo de Personas

(*firma director/directora de Gestión y Desarrollo de Personas sólo en caso de participación de funcionarias y funcionarios USM*)



ANEXO F

CARTA INTERNA DIRECTOR/DIRECTORA DE CENTRO

Por la presente, con fecha ... (*día, mes, año*), en mi calidad de Director/Directora del centro... (*nombre centro*), manifiesto el apoyo a la presentación del Proyecto "... (*nombre proyecto*)" a ser postulado al Concurso "Proyectos Internos 2025 – Formalización de Spin-off", con la dirección del Sr. o la Sra. ... (*nombre director/directora*), quien se desempeña como ... (*cargo participante*) del Departamento de ... (*nombre departamento*)

El Centro brindará las facilidades para la ejecución del proyecto, específicamente con:

(*Indicar aportes del Centro, laboratorios, equipos u otros*)

(*firma director/directora del centro*)

Nombre Director/Directora del Centro

(*Centro*)

Universidad Técnica Federico Santa María



ANEXO G

DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN INVENCIÓN

En Valparaíso, a _____ de _____ de _____, comparecen:

Nombre Inventor, Rut, Domicilio

Declaramos lo siguiente:

PRIMERO: Que hemos intervenido en el proceso de creación e invención de la siguiente tecnología de propiedad de la Universidad Técnica Federico Santa María:

“Nombre de la Tecnología”.

SEGUNDO: Que la participación de cada uno de los comparecientes en la invención señalada precedentemente es en la siguiente proporción:

- Inventor 1 con un x% de participación
- Inventor 2 con un y% de participación
- Inventor n con un z% de participación

TERCERO: Que no existen otros inventores respecto de la invención señalada en este documento, más que los comparecientes que aquí se individualizan.

En señal de aceptación se ratifica esta declaración y se firma en n+1 ejemplares de igual tenor en la ciudad de Valparaíso, quedando uno en poder de cada uno de los comparecientes y uno en poder de la Universidad Técnica Federico Santa María.

Inventor 1

Inventor 2

Inventor n

**ANEXO I****FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS Y DE OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS EN
PROYECTOS INTERNOS**

| | |
|--|-----------------------|
| Nombre | |
| RUT o Pasaporte | |
| Cargo en la USM | |
| Identifique el concurso y el proyecto al que postula | Concurso: |
| | Proyecto: |
| | Código de proyecto: |
| | Director de proyecto: |
| Fecha | |

1. Teniendo en consideración lo previsto en la Política de Ética y en la Política de Solución de Conflictos de Intereses, los artículos N°s 88 al 92 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y artículo N° 71 de la ley 21.091 sobre Educación Superior, hago la siguiente Declaración de Prevención de Conflictos de Interés y de Operaciones con Partes Relacionadas:

| Materia | Respuesta | | Descripción (sólo en caso afirmativo) |
|---|-----------|--|--|
| 1. Tener la calidad de autoridad universitaria institucional de la USM o ejercer funciones directivas. | Sí | | (Especifique cargo Ej: Director de Unidad Académica o Administrativa, Consejero Académico, Consejero Superior, etc.) |
| | NO | | |
| 2. Tener la calidad de persona relacionada a la USM en los términos del artículo 71 de la Ley N° 21.091, de Educación Superior (ver Anexo N° I.1) | Sí | | |
| | NO | | |
| 3. Tener la calidad de cónyuge, conviviente civil, ser padre o madre de un hijo/a en común, pariente por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado, amistad | Sí | | |



| Materia | Respuesta | Descripción (sólo en caso afirmativo) |
|---|-----------|--|
| íntima o enemistad manifiesta con personas que tengan la calidad de: (1) autoridad universitaria institucional de la USM; (2) personal que desempeñan funciones o cargos de la DGIIE; (3) director o investigador responsable del proyecto o cualquier integrante del proyecto que tenga capacidad de decisión sobre contrataciones y empleo de recursos en el marco del proyecto. | NO | |
| 4. Tener o haber tenido relaciones comerciales o de negocio, o de socios en una empresa, o de representantes o mandatarios de una empresa, de jefatura o subordinación, o de cualquier otro tipo con personas que tengan la calidad de: (1) autoridad universitaria institucional de la USM; (2) personal que desempeñan funciones o cargos de la DGIIE; (3) director o investigador responsable del proyecto o cualquier integrante del proyecto que tenga capacidad de decisión sobre contrataciones y empleo de recursos en el marco del proyecto. | SÍ | |
| | NO | |
| 5. Encontrarme en otras situaciones y/o relaciones personales que pudieren afectar la objetividad de la evaluación del proyecto que postula. | SÍ | |
| | NO | |

2. Declaro conocer el deber de declarar cualquier conflicto de interés que afecte, de alguna forma, la imparcialidad necesaria para la adecuada evaluación del proyecto que se postula.
3. Declaro que estoy al tanto de que el no manifestar o dar a conocer cualquier conflicto de interés constituye una infracción a las normas del Código de Ética y al Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad Institucional de la Universidad y, en su caso, también a la Ley de Educación Superior.
4. Declaro conocer que, en caso de existir alguna situación que afecte, de cualquier forma, la imparcialidad necesaria para la adecuada evaluación del proyecto que se postula se deberá informar a la Contraloría General a fin de que determine las medidas a adoptar a fin de prevenir el conflicto de interés, las que serán comunicadas a la Directora General de Investigación, Innovación y Emprendimiento.

Firma declarante

**Anexo N° I.1: Personas relacionadas a la Institución de Educación Superior (art. 71 de la ley N° 21.091)**

| | |
|----|--|
| 1 | Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea de la institución (letra a del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 2 | Sus controladores, de conformidad al artículo 64 de la ley N° 21.091 (letra b del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 3 | Los integrantes del órgano de administración superior (letra c del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 4 | Sus rectores (letra d del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 5 | Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras a, b, c, y d, de la ley N° 21.091 (descritos en los numerales 1 al 4 anteriores). |
| 6 | Las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital (letra f del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 7 | Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea, según corresponda, de cualquier persona jurídica de las señaladas en la letra a) de la ley N° 21.091; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital (letra g del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 8 | Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores, de cualquier persona jurídica de las señaladas en la letra a) de la ley N° 21.091, según sea el caso; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital (letra h del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 9 | Las demás personas que desempeñen funciones directivas en la respectiva institución de educación superior, de acuerdo al artículo 72 de la ley N° 21.091; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital (letra i del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 10 | Las personas jurídicas en que las personas naturales señaladas en los numerales precedentes sean directores, gerentes, administradores, o ejecutivos principales de las mismas (letra j del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 11 | Las personas jurídicas en que la institución de educación superior sea propietaria, socia, fundadora, asociada o miembro de la asamblea o que, conforme a los estatutos de éstas, pueda elegir a lo menos a un integrante del directorio u órgano de administración respectivo (letra k del art. 71 de la ley N° 21.091). |
| 12 | Otros que la Superintendencia establezca, mediante norma de carácter general, que es relacionada a una institución de educación superior toda persona natural o jurídica que, por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación haga presumir que sus operaciones con la institución originan conflictos de interés (inciso final del art. 71 de la ley N° 21.091) |



Notas:

- 1) Para efectos de esta ley, se entenderá que ejercen funciones directivas de una institución de educación superior los integrantes de él o los órganos colegiados de administración superior, sea cual fuere su denominación, el rector, así como cualquier autoridad unipersonal de la institución, que tenga atribución de decisiones estratégicas y patrimoniales (art. 72 de la ley N° 21.091).
- 2) La USM no podrá realizar actos, contratos, convenciones o cualquiera otra operación con las personas indicadas en las letras a), b), c), d), e) y f) del artículo 71, salvo que se configuren las excepciones del inciso 2º del artículo 73 de la Ley N° 21.091 y se siga el procedimiento y condiciones del artículo 74 y ss. de esa ley.
- 3) Respecto de aquellas que se realicen con personas relacionadas distintas a las indicadas en el numeral anterior deberán verificarse aquellas condiciones y procedimientos establecidos en los artículos 74 y ss de la ley N° 21.091.
- 4) El artículo 78 de la Ley 21.091 establece el delito de operaciones con partes relacionadas, señalando al efecto:
“El que, administrando a cualquier título recursos de una institución de educación superior, se interesare, directa o indirectamente, en cualquier negociación, acto, contrato u operación que involucre a la institución, con infracción a lo previsto en los artículos 71 a 77, ambos inclusive de la presente ley, será sancionado con reclusión menor en su grado medio y con multa del tanto al duplo del valor del interés que hubiere tomado en el negocio.
Las mismas penas se le impondrán si, en cualquiera de las situaciones señaladas en el inciso precedente, y dándose en lo demás las mismas circunstancias, diere o dejare tomar interés a su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad.
Lo mismo valdrá en caso de que el que hubiere incurrido en la conducta diere o dejare tomar interés a terceros asociados con él o con las personas indicadas en el inciso precedente, o a sociedades, asociaciones o empresas en las que dichos terceros o esas personas tengan interés social, superior al diez por ciento si la sociedad es anónima, o ejerzan su administración en cualquiera forma”.

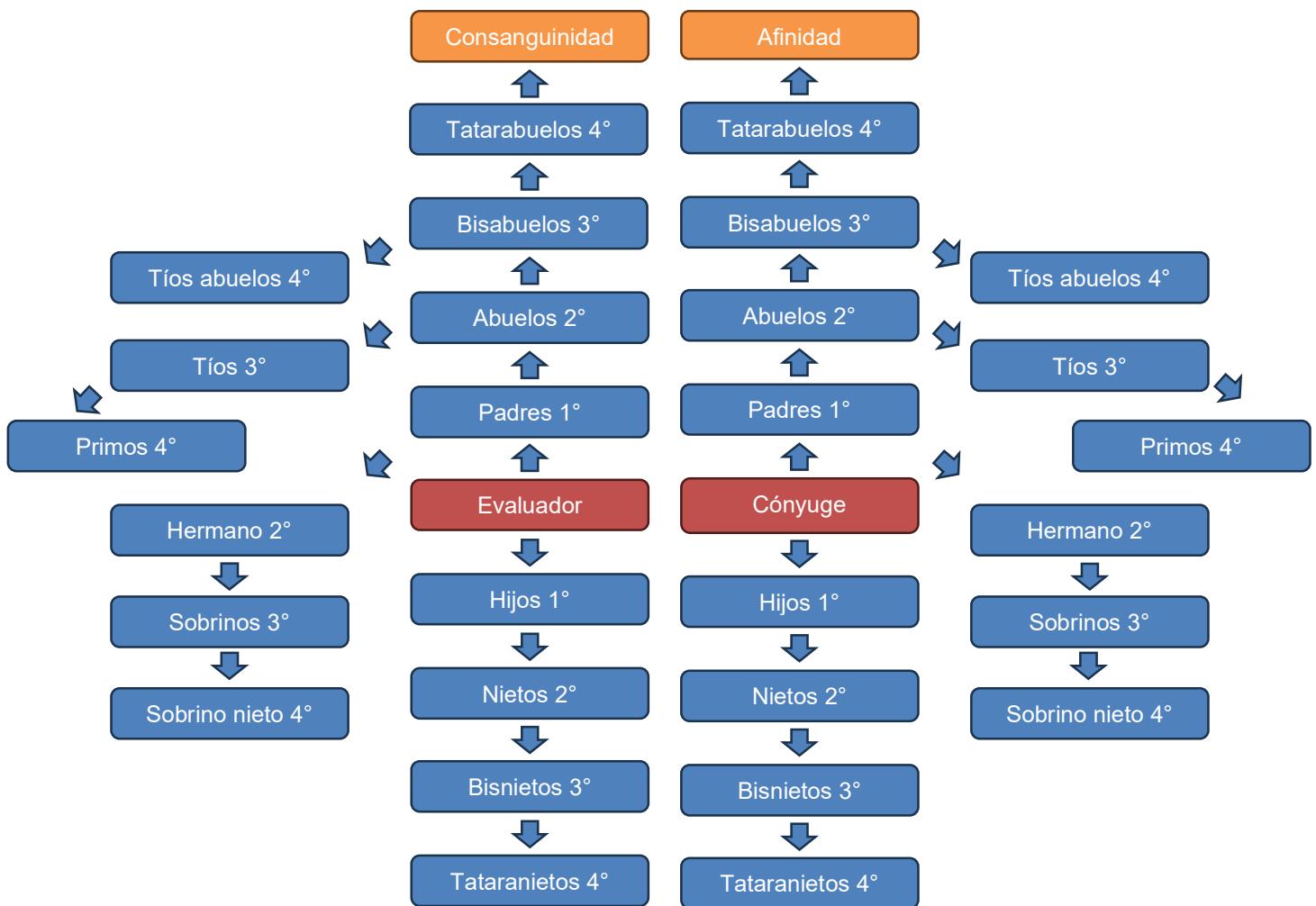
Relaciones de Familia:

Cónyuge o conviviente civil, padres o madres de un hijo en común y parientes hasta el 4º grado de consanguinidad y 4º grado de afinidad.

Estos grados de parentesco se aplican igualmente al viudo(a), con respecto a los parientes consanguíneos del cónyuge/conviviente fallecido.

También estarán comprendidas en esta relación las personas con las que se mantenga una vida marital estable y permanente, sin estar unidos en matrimonio o unión civil (conviviente) y/o respecto del padre o madre con el que se tenga un hijo/a en común.

Para mayor claridad se adjunta el siguiente cuadro a vía ejemplar y no exhaustiva:





ANEXO J

DECLARACIÓN DE VERACIDAD

DECLARACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA.

El Director/Directora _____, postulante al concurso Proyectos Internos _____, declara tener pleno conocimiento de las bases que rigen su postulación. En consecuencia, certifica que toda la información contenida en la Postulación, Currículum, certificaciones y/o documentos adjuntos, es verídica/fidedigna y cumple con los requisitos de presentación señalados en las bases e instrucciones del presente concurso.

Asimismo, toma conocimiento que dicha información podrá estar sujeta a verificación y se compromete a proveer toda la documentación de respaldo que sea requerida por la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento (DGIIE), durante el proceso de postulación del proyecto, en la forma y plazos requerido. La omisión o declaración falsa de cualquier dato de la postulación, así como el incumplimiento a las condiciones anteriormente descritas, serán causales para que la postulación sea declarada fuera de bases del Concurso.

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

Lugar, fecha



ANEXO K

INFORME DE AVANCE PROYECTOS INTERNOS DE FORMALIZACIÓN DE SPIN-OFF

I. Información General

| | |
|---------------------|--|
| Título del Proyecto | |
| Código del Proyecto | |

| Nombre Investigadores/as | Cargo dentro del proyecto | Unidad Académica / Centro | Campus / Sede |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

II. Dificultades en la ejecución del proyecto interno.

Indicar si han existido dificultades (internas o externas) para la eficaz ejecución del proyecto y la forma de mitigación de éstas en caso de existir.

III. Resultados parciales.

Marcar con una cruz y complete la información cuando corresponda

3.1. Formalización de Start-up o Spin-off

| | Si | No |
|---|----|----|
| Formalización de Start-up o Spin-off según sea el caso, por medio de la constitución de empresa. Cumpliendo con el procedimiento de Creación de | | |



| | | |
|--|--|--|
| una "Spin-off", indicado en el Reglamento de Propiedad Intelectual e Industrial de la Universidad. | | |
|--|--|--|

| | |
|---|--|
| Nombre Start-up o Spin-off | |
| Fecha de formalización | |
| Académico(s/as)/Investigador(es/as)/Docente(s) USM participantes | |

*Adjuntar a este formulario el documento acreditando la creación de Start-up o Spin-off

3.2. Mecanismos de validación comercial o financiamiento. (Se requiere al menos uno al finalizar el proyecto)

3.2.1. Validación comercial del producto y/o servicio

| | Sí | No |
|---|----|----|
| Validación comercial del producto y/o servicio a través de demostración de prototipos frente a clientes | | |

| | Sí | No |
|---|----|----|
| Validación comercial del producto y/o servicio a través de demostración de prototipos frente a usuarios | | |

| | |
|---|--|
| Descripción de la demostración | |
| Resultados observados | |
| Conclusiones de la validación comercial | |

*Adjuntar a este formulario el acta o documento acreditando conformidad o recepción

3.2.2. Resultados a nivel comercial por medio de evidencia de ventas

| | Sí | No |
|--|----|----|
| Existencia de ventas realizadas hasta la fecha | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Monto de la venta | |
| Modalidad (contrato o factura) | |
| Cliente | |

3.2.3. Evidencia de gestión de levantamiento de capital para avanzar a la siguiente fase de desarrollo



| | Sí | No |
|---|----|----|
| Levantamiento de capital para avanzar a la siguiente fase de desarrollo | | |

| | |
|--|--|
| Indicar modalidad (postulación a un fondo externo relacionado con emprendimiento o levantamiento de capital directo) | |
| Nombre del fondo | |
| Capital levantado | |

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

*Adjuntar a este documento evidencia de los resultados/compromisos logrados.



ANEXO L

INFORME DE CIERRE PROYECTOS INTERNOS DE FORMALIZACIÓN DE SPIN-OFF

I. Información General

| | |
|---------------------|--|
| Título del Proyecto | |
| Código del Proyecto | |

| Nombre Investigadores/as | Cargo dentro del proyecto | Unidad Académica / Centro | Campus / Sede |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

II. Resultados. Marcar con una cruz y complete la información cuando corresponda

2.1. Formalización de Start-up o Spin-off

| | Si | No |
|--|----|----|
| Formalización de Start-up o Spin-off según sea el caso, por medio de la constitución de empresa. Cumpliendo con el procedimiento de Creación de una "Spin-off", indicado en el Reglamento de Propiedad Intelectual e Industrial de la Universidad. | | |

| | |
|---|--|
| Nombre Start-up o Spin-off | |
| Fecha de formalización | |
| Académico(s/as)/Investigador(es/as)/Docente(s) USM participantes | |

*Adjuntar a este formulario el documento acreditando la creación de Start-up o Spin-off

**2.2. Mecanismos de validación comercial o financiamiento.** (Se requiere al menos uno al finalizar el proyecto)**2.2.1. Validación comercial del producto y/o servicio**

| | Sí | No |
|---|----|----|
| Validación comercial del producto y/o servicio a través de demostración de prototipos frente a clientes | | |

| | Sí | No |
|---|----|----|
| Validación comercial del producto y/o servicio a través de demostración de prototipos frente a usuarios | | |

| | |
|---|--|
| Descripción de la demostración | |
| Resultados observados | |
| Conclusiones de la validación comercial | |

*Adjuntar a este formulario el acta o documento acreditando conformidad o recepción

2.2.2. Resultados a nivel comercial por medio de evidencia de ventas

| | Sí | No |
|--|----|----|
| Existencia de ventas realizadas hasta la fecha | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Monto de la venta | |
| Modalidad (contrato o factura) | |
| Cliente | |

2.2.3. Evidencia de gestión de levantamiento de capital para avanzar a la siguiente fase de desarrollo

| | Sí | No |
|---|----|----|
| Levantamiento de capital para avanzar a la siguiente fase de desarrollo | | |

| | |
|--|--|
| Indicar modalidad (postulación a un fondo externo relacionado con emprendimiento o levantamiento de capital directo) | |
| Nombre del fondo | |
| Capital levantado | |



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA

DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

*Adjuntar a este documento evidencia de los resultados/compromisos logrados.