



Manual de operación

PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS FUNDACION COLUNGA

Este manual constituye una guía para las instituciones que postulan y se adjudican fondos de Fundación Colunga

Desarrollado por CIBELES SPA

En caso de consultas esciba a
convocatoria@fundacioncolunga.org

www.cibeles.cl
Version 1.4
Marzo de 2020

Contenido

Introducción	1
Registro	3
Ingreso a la plataforma	5
Datos de la institución	7
Datos del proyecto	9
Formulario I	13

La "Plataforma de Gestión de Proyectos Fundación Colunga" ha sido diseñada para facilitar el proceso de postulación a las instituciones.

Introducción

Objetivos

La **Plataforma de Gestión de Proyectos Fundación Colunga** tiene por objetivo principal facilitar el proceso de postulación, selección e intercambio de información entre las instituciones postulantes y el equipo del Programa de Desarrollo Social de Fundación Colunga.

Se pretende así facilitar la postulación de las organizaciones al eliminar la necesidad de presentar documentos físicos y minimizar el traslado de personas reemplazando estas actividades por un intercambio de información vía Internet, lo que permite almacenarla ordenadamente en bases de datos de fácil consulta, con un alto grado de coordinación y fiabilidad.

Elementos tecnológicos destacados

La plataforma está alojada en la "nube", lo que permite accesibilidad con altos estándares de seguridad y operación continuada.

Su diseño está basado en el concepto de flujos de trabajo o workflow, lo que encadena las distintas tareas en una secuencia lógica.

Cada usuario posee un "escritorio" en el que puede ver sus tareas pendientes.

Antes de iniciar la operación en la plataforma

Este manual le irá mostrando las pantallas en las que usted deberá ingresar información a la plataforma. Su objetivo es ayudarlo **para que prepare antes** la información y los documentos que la plataforma le solicitará.

En el caso de los textos, usted puede prepararlos en un archivo en Word y luego copiarlos y pegarlos a la plataforma. En el caso de los archivos de documentos

En las siguientes pantallas deberá utilizar las distintas pestañas y sub-pestañas ubicadas en la parte superior para acceder a los distintos formularios.

Usted puede guardar un borrador en cualquier momento, para continuar trabajando más tarde.

Cuando haya finalizado debe oprimir el botón “Enviar postulación”

Tome en cuenta que todas las preguntas deben ser respondidas.

especiales, usted deberá tener claras las carpetas, en el directorio de su computador, donde los ha guardado previamente en formato .pdf o .jpg.

Para preparar los archivos con los documentos especiales, Fundación Colunga pone a su disposición, en el sitio web www.fundacioncolunga.org, en la sección [Fondo #Colunga Transforma versión 2020](#) los modelos o plantillas que usted debe llenar.

Ingreso de información

Todos los campos deben ser llenados. No hay campos opcionales. Al oprimir el botón “Enviar Postulación” la plataforma verifica que todos los campos hayan sido llenados. Si hay alguno faltante, no permite enviar la postulación y el campo faltante se le muestra destacado con un recuadro rojo, como se ve en la siguiente figura para el campo “Dirección casa matriz”:

La única información opcional es el número de cartas a adjuntar, en la pestaña “subir archivos”, donde usted puede elegir como mínimo una carta y como máximo 5 cartas.

Registro

La primera operación que debe realizar, solo por una vez, es registrarse como usuario de la plataforma de postulación para solicitar su clave, indicando sus datos personales y el rut y nombre de la institución que representa.

El ingreso se efectúa desde el sitio web www.fundacioncolunga.org, en la sección [Fondo #Colunga Transforma](#). Allí usted encontrará un botón que dice: **“Registrarse por primera vez y obtener clave de acceso”**.

Este botón está habilitado durante un período limitado de tiempo y lo conduce a la siguiente pantalla:

Registro en la plataforma de postulación de proyectos de Fundación COLUNGA

Fondo COLUNGA transforma 2020

Antecedentes Personales

Rut (ej. 3982798-0)	Nombres	Apellidos
su Rut	su nombre(s)	su apellido(s)
Celular	Email	Dirección
su Celular	su correo electrónico	su dirección

Antecedentes de la Institución

Rut institución	Nombre de la institución
Rut institución	nombre de la institución

X Cerrar Solicitar clave

Es importante que en “Antecedentes Personales”, en el campo “Email”, ingrese su correo, ya que allí se enviará la clave de acceso.

Una vez que oprime el botón “Solicitar clave”, la plataforma le mostrará un mensaje diciendo “Su solicitud ha sido creada exitosamente” y usted recibirá un correo con su clave.

Esta es una clave inicial, que usted deberá modificar por una clave propia la próxima vez que ingrese a la plataforma.

Anote esta clave en un lugar seguro.

Tenga presente que la clave es de uso personal y no debe ser entregada a nadie.

La plataforma registra cada ingreso e intervención, lo que permite efectuar revisiones y auditorías.

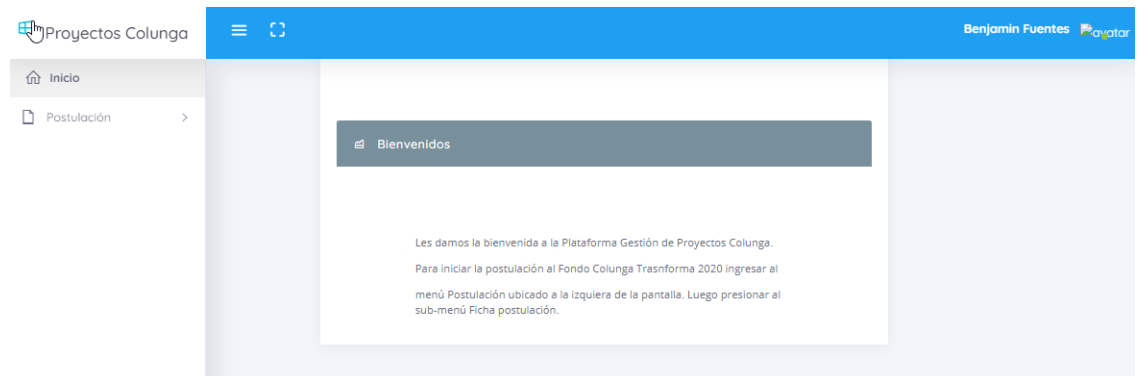
Si en su institución requieren más de una clave, la plataforma le permite registrar varios usuarios de su institución. Para esto, en su escritorio usted encontrará una opción para registrar a otros usuarios.

Ingreso a la plataforma

Hay dos formas de ingresar a la plataforma.

- 1) Cuando usted reciba el correo con su clave, aparecerá en el mismo cuerpo del correo un botón con un vínculo a la plataforma.
- 2) Otra forma de entrar es a través del sitio web www.fundacioncolunga.org, en la sección de Fondo #Colunga Transforma version 2020. Allí usted encontrará un botón que dice: “Usuarios registrados”.

Una vez que ingrese a la plataforma usted se encontrará en su “escritorio”, que es su espacio de trabajo, con una pantalla de bienvenida similar a la siguiente:



En el menú de la izquierda aparecen sus tareas pendientes.

Elija “Postulación” y le aparecerá la sub pestaña “Ficha Postulación”.

Al oprimir “Ficha de Postulación”, como es posible que usted esté trabajando en más de una postuación, la plataforma revisará las postulaciones que usted tiene en curso y le mostrará un listado de ellas, para que elija en cuál quiere trabajar.

Si usted solo tiene una postulación, que es el caso usual al inicio, le presentará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web application interface for managing pending applications. At the top, there is a dark grey header bar with the text "Terminar registro de postulaciones pendientes" and a menu icon on the right. Below the header, there is a search bar labeled "Filtrar". The main content area features a table with a blue header row labeled "Información". The table contains one row with a pencil icon in the first column, and the following text in the second column: "Año 2020 Documento:POSTULA -18". The third column contains the text: "Postulación a Fondo Colunga Transforma 2020. Institución: Mejorando la Educación. Postulado por: Manuel Rodríguez." Below the table, there is a pagination bar that says "De un total de 1 filas (1 a 1)" and a navigation control with left and right arrows and the number "1" in the center.

	Información		
	Año 2020 Documento:POSTULA -18	Postulación a Fondo Colunga Transforma 2020. Institución: Mejorando la Educación. Postulado por: Manuel Rodríguez.	

Para elegir la postulación debe pinchar el lápiz (editar).

Datos de la institución

En la pestaña *Datos institución* debe llenar la siguiente información:

The screenshot shows a web form titled "Completar postulación Fondo" with a close button (X) in the top right corner. The form has three tabs: "Datos institución" (selected), "Datos proyecto", and "Formulario I". The main content area is titled "Antecedentes Institución que postula" and contains the following fields:

- Rut (ej.16789233-3):** Input field with value "23043357-7".
- Nombre de la institución:** Input field with value "Mejorando la Educación".
- Tipo institución:** Dropdown menu with value "Defina Tipo".
- Correo institucional:** Input field with placeholder "Email institución".
- Fono institución:** Input field with placeholder "Fono institucional".
- Región:** Dropdown menu with value "Seleccione Reg".
- Comuna:** Dropdown menu with value "Algarrobo".
- Dirección casa matriz:** Input field with placeholder "Dirección".
- Fecha creación insti.:** Input field with value "01-01-1900".
- Nombres Direc. ejecutivo(a):** Input field with placeholder "Director(a) ejecutivo(a)".
- Apellidos Director(a) ejecutivo(a):** Input field with placeholder "Director(a) ejecutivo(a)".
- Email Director(a):** Input field with placeholder "Email Director(a)".

En el tipo de institución deberá elegir entre Fundación, Corporación o Organizaciones Comunitarias.

En la parte inferior verá los siguientes botones:

The image shows three buttons arranged horizontally:

- Cerrar:** A button with a close icon (X) and the text "Cerrar".
- Guardar borrador:** A button with a save icon and the text "Guardar borrador".
- Enviar postulación:** A button with a send icon and the text "Enviar postulación".

En cada página usted puede “Guardar Borrador” (recomendable), especialmente si desea interrumpir el ingreso de datos y retomarlo en otro momento.

Al finalizar todas las páginas deberá usar el botón “Enviar postulación”.

Datos del proyecto

La pestaña “*Datos proyecto*” posee varias sub-pestañas en las que se solicita información general del proyecto.

Antecedentes

En la sub-pestaña *Antecedentes* debe llenar la siguiente información:

The screenshot shows a web interface for completing a grant application. At the top, there is a header bar with the text 'Completar postulación Fondo'. Below this, there are three tabs: 'Datos institución', 'Datos proyecto', and 'Formulario I'. The 'Datos proyecto' tab is active, and within it, the 'Antecedentes' sub-tab is selected. The form contains several input fields: 'Título del proyecto' (a text box with placeholder text), 'Resumen del proyecto (máximo 500 palabras)' (a larger text box with placeholder text), 'Rut responsable' (a text box with placeholder text), 'Nombres responsable' (a text box with placeholder text), 'Apellidos responsable' (a text box with placeholder text), 'Email responsable' (a text box with placeholder text), 'Fono responsable' (a text box with placeholder text), and 'Personas Equipo' (a text box with the number '0').

En el cuadro “Personas equipo” debe ingresar el número de personas de su institución que trabajarán en el proyecto.

Alcance

En la sub-pestaña *Alcance* debe llenar la siguiente información:

The screenshot shows a web application window titled "Completar postulación Fondo". It has three tabs: "Datos institución", "Datos proyecto", and "Formulario I". The "Formulario I" tab is active and contains three sub-tabs: "Antecedentes", "Alcance", and "Subir archivos". The "Alcance" sub-tab is selected. The form fields are as follows:

- Area temática:** A dropdown menu with the text "Defina Area temática".
- Años desarrollo previo:** A dropdown menu with the text "1 año".
- Objetivo de desarrollo sostenible que mejor representa al proyecto:** A dropdown menu with the text "Defina Objetivo".
- Alcance territorial del proyecto:** A list box containing the following regions: Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Bio-Bio, and La Araucanía. To the right of the list box, there is a note: "Manteniendo presionada la tecla Ctrl puede seleccionar varias regiones con el mouse".

En *área temática* debe elegir entre las siguientes opciones:

- Estrategias innovadoras para mejorar la calidad de la educación en el aula.
- Buen trato y espacios seguros para la infancia.
- Salud mental de niñas, niños y adolescentes.
- Infancia y migración.

Subir archivos

La pantalla para subir archivos, que son sus documentos escaneados, es la siguiente:

Completar postulación Fondo

Datos institución Datos proyecto **Formulario I**

Antecedentes Alcance **Subir archivos**

Todos los documento deben estar en formato .pdf o .jpg

Vigencia de personalidad jurídica	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Declaración de cumplimiento de obligaciones laborales	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Carta participación o colaboración 1	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Carta participación o colaboración 2	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Carta participación o colaboración 3	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Carta participación o colaboración 4	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Carta participación o colaboración 5	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

Al oprimir el botón “seleccionar archivo” deberá ubicar en su computador la carpeta donde están los archivos que usted ha preparado previamente para subirlos a la plataforma.

Para preparar los documentos debe utilizar las plantillas que están publicadas en el sitio web de Fundación Colunga www.fundacioncolunga.org en la sección de Fondo #Colunga Transforma versión 2020.

Luego debe escanearlos y guardarlos en su computador en formato .pdf o .jpg

Se solicitan tres tipos de documentos:

- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica de la institución que postula
- Declaración jurada simple sobre cumplimiento de obligaciones laborales de la institución postulante
- Carta(s) de compromiso de participación y/o colaboración de actores relevantes con la ejecución de la propuesta (universidades, municipios, empresas, programas públicos o privados, centros de investigación, organizaciones comunitarias, establecimientos educacionales, entre otros).

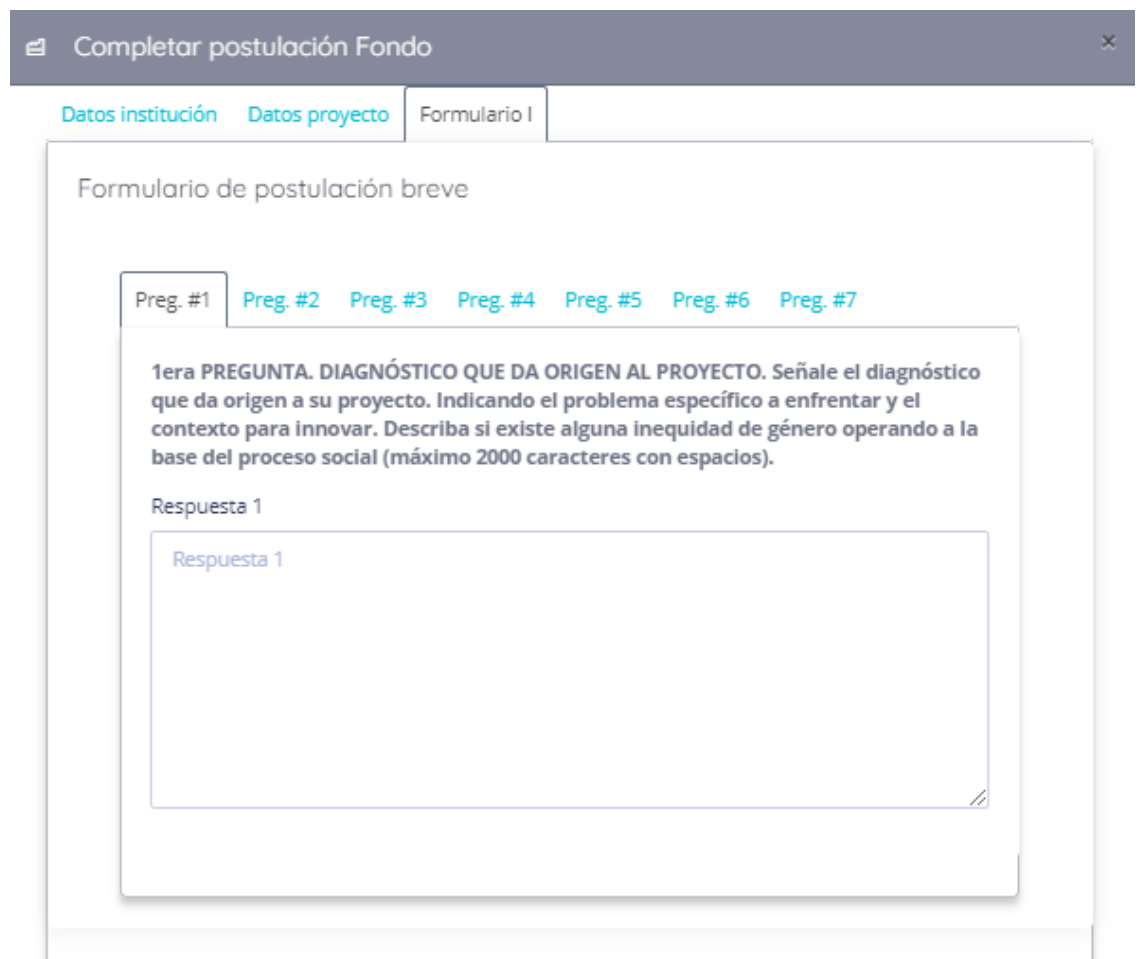
Las cartas pueden ser varias. La plataforma solicita al menos una, pero acepta un máximo de 5 cartas.

Formulario I

Se presentan 7 sub-pestañas que contienen una pregunta específica en cada una y un espacio para que usted ingrese su respuesta.

Usted puede escribir en línea la respuesta o tenerla preparada (recomendable) de antemano en un documento Word, y en ese caso debe copiarla y pegarla.

Se presenta a continuación solo la sub-pantalla con la primera pregunta, ya que las pestañas para las preguntas 2 a 6 son similares.



The screenshot shows a web application window titled "Completar postulación Fondo". It has three tabs: "Datos institución", "Datos proyecto", and "Formulario I". The "Formulario I" tab is active, displaying a "Formulario de postulación breve". At the top of the form, there are seven tabs labeled "Preg. #1" through "Preg. #7", with "Preg. #1" selected. The main content area contains the following text:

1era PREGUNTA. DIAGNÓSTICO QUE DA ORIGEN AL PROYECTO. Señale el diagnóstico que da origen a su proyecto. Indicando el problema específico a enfrentar y el contexto para innovar. Describa si existe alguna inequidad de género operando a la base del proceso social (máximo 2000 caracteres con espacios).

Respuesta 1

Respuesta 1

The text "Respuesta 1" is displayed inside a large, empty text input field, indicating where the user should enter their answer.

Las preguntas que usted debe responder son:

1. DIAGNÓSTICO QUE DA ORIGEN AL PROYECTO.

Señale el diagnóstico que da origen a su proyecto, indicando el problema específico a enfrentar y el contexto para innovar. Incluya fuentes. *(Máximo 2000 caracteres con espacio)*

2. SOLUCIÓN INNOVADORA.

Describa la solución innovadora que propone frente al problema identificado. Señale los conceptos centrales que guían su propuesta, identificando a quienes está dirigida. Recuerde que debe existir coherencia entre el problema social enunciado y la solución propuesta. *(Máximo 2000 caracteres con espacio)*.

3. OTRAS OFERTAS EXISTENTES.

Describa otras ofertas, es decir otras iniciativas públicas o privadas que buscan solucionar el mismo problema o similar, a nivel local, nacional y/o internacional. Incluya links. *(Máximo 1000 caracteres con espacio)*.

4. ENFOQUE DE DERECHOS

¿Qué tipo de enfoques de segunda generación o de derechos sociales, culturales y económicos incorpora su propuesta? ¿De qué manera están incorporados en su intervención? *(Máximo 2000 caracteres con espacio)*.

5. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Señale los objetivos generales y específicos de su proyecto. *(Máximo 1000 caracteres con espacio)*.

6. RESULTADOS ESPERADOS

¿Cuáles son los resultados que espera alcanzar al finalizar el proyecto? *(Máximo 1000 caracteres con espacio)*

En el caso de la pregunta 7 PRESUPUESTO DEL PROYECTO, usted debe ingresar los recursos del proyecto por año y por procedencia, expresados en miles de pesos.

Si por ejemplo usted está solicitando en el primer año la cantidad de \$ 30.000.000, en el cuadro debe ingresar en el año 1 el número 30.000. Recuerde que el total solicitado a Fundación Colunga no puede superar \$90.000.000 en los 3 años.

Los valores totales no se pueden ingresar (están bloqueados) porque son calculados por la plataforma.

El cuadro que debe llenar es el que se ve en la siguiente pantalla:

Completar postulación Fondo
✕

Datos institución
Datos proyecto
Formulario I

Formulario de postulación breve

Preg. #1
Preg. #2
Preg. #3
Preg. #4
Preg. #5
Preg. #6
Preg. #7

Presupuesto anual en miles pesos (reemplazar \$1.000.000 por 1.000)

Aportes de:	Año 1	Año 2	Año 3
Colunga	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Propios	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Terceros	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total anual	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totales Aportes:			
Colunga	<input type="text" value="0"/>		
Propios	<input type="text" value="0"/>		
Terceros	<input type="text" value="0"/>		
Total general	<input type="text" value="0"/>		

Cuando haya finalizado debe oprimir el botón “Enviar postulación”. La plataforma verificará que todos los campos hayan sido llenados.

Si hay uno o varios campos que han sido omitidos, la plataforma le destacará esos campos con un recuadro rojo, para que usted los llene.

Luego de completar los campos faltantes debe volver a oprimir el botón “Enviar postulación”.

Si todos los campos están llenados, le aparecerá un mensaje indicando que su postulación ha sido enviada completa. Luego la plataforma le enviará un correo con un recibo de su envío, indicando el número de referencia de su postulación