|  |
| --- |
| **PARA USO DE SENACYT** |
| NÚMERO DE REGISTRO |

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**PROGRAMA DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN EN EL APRENDIZAJE DE CIENCIAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO** | |
| * 1. **Título del proyecto: (no más de 10 o 15 palabras)** | |
| **1.2 Categoría de Evaluación:** | |
| Elaboración y piloto de implementación de materiales curriculares y recursos didácticos innovadores, concretos o digitales, para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas temáticas de la presente convocatoria.  Desarrollo de Proyectos de investigación, accesibilidad e innovación educativa o de elaboración de cursos educativos MOOC (Massive Online Open Courses), para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas temáticas de la presente convocatoria.  Proyectos que propongan el desarrollo de metodologías y técnicas activas y participativas en la educación inclusiva y faciliten el acceso al aprendizaje de poblaciones con necesidades educativas especiales en las áreas temáticas de la presente convocatoria.  Proyecto de investigación para el análisis de los resultados de las evaluaciones educativas nacionales e internacionales aplicadas  por el Ministerio de Educación (MEDUCA). Se debe contar con el aval de la Dirección de Evaluación del MEDUCA. | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1.3 Área temática:** | | | | A.  Física | B.  Química | C.  Biología | | D.  Matemática | E.  Geografía | F.  Arqueología | | G.  Educación Ambiental | H.  Tecnología | I.  Educación Inclusiva | | J.  Comprensión lectora como apoyo al aprendizaje de ciencia y tecnología | | | | |
|  | |
| |  |  | | --- | --- | | **1.4. Nivel educativo al que se dirige la propuesta** | | | Educación inicial | Educación superior | | Educación básica (primaria y pre-media) | Educación especial | | Educación media | Educación de jóvenes y adultos | |  |  | | |
| * 1. **Monto a financiar por la SENACYT:**   B/.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | * 1. **Monto a financiar por otras fuentes (inclusive aportes en especies)**   B/.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * 1. **Fecha tentativa para inicio de ejecución de la propuesta (dd/mm/aaaa):**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nota**: Fecha posterior a abril de 2018 | * 1. **Período de duración de la propuesta (en meses)**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nota: Máximo de 24 meses** |
| * 1. **Descripción breve de la propuesta. Antecedentes. Objetivos. Resultados esperados. (Máximo 150 palabras)** | |
| * 1. **Palabras clave (son palabras que orientarán a la SENACYT para el proceso de evaluación)** | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LOS PROPONENTES (ASEGURARSE QUE LOS DATOS SEAN ACTUALIZADOS Y VALIDABLES)** | |
| * 1. **Información del proponente (persona natural)** | |
| 2.1.1 Nombre: | 2.1.5 Lugar de trabajo: |
|  |  |
| 2.1.2 Apellido: | 2.1.6 Teléfono del trabajo: |
|  |  |
| 2.1.3 Número de cédula o del carnet de residente para extranjeros residentes en Panamá: | 2.1.7 Otros teléfonos: |
|  |  |
| 2.1.4 Nacionalidad: | 2.1.8 Correos electrónicos: |
| * 1. **Entidad proponente (institución de adscripción del responsable del proyecto)** | |
| 2.2.1 Nombre de la entidad: | 2.2.4 Persona de contacto: |
|  |  |
| 2.2.2 RUC o número de identificación: | 2.2.5 Teléfono (fijo y móvil): |
|  |  |
| 2.2.3 Nombre del representante legal: | 2.2.6 Correo electrónico: |
| **2.3 Administrador de fondos de la propuesta (persona natural o jurídica que firmará el contrato) si aplica** | |
| 2.3.1 Nombre Legal (tal cual aparece en la cédula o en el registro público): | |
|  |  |
| 2.3.2 RUC o número de identificación: | 2.3.5 Persona de contacto (solo para persona jurídica): |
|  |  |
| 2.3.3 Nombre del representante legal: | 2.3.6 Cédula: |
|  |  |
| 2.3.4 Correo electrónico: | 2.3.7 Teléfonos de la entidad de contacto (fijo y móvil): |
|  |  |
|  |  |
| **2.4 Datos de la persona jurídica (si aplica)** |  |
| 2.4.1 Nombre Legal (tal cual aparece en la cédula o en el registro público): | |
|  |  |
| 2.4.2 Actividad a la que se dedica la organización: | 2.4.6 Ubicación física: |
|  |  |
| 2.4.3 RUC o número de identificación: | 2.4.7 Persona de contacto (solo para persona jurídica): |
|  |  |
| 2.4.4 Nombre del representante legal: | 2.4.8 Cédula: |
|  |  |
| 2.4.5 Correo electrónico: | 2.4.9 Teléfonos de entidad de contacto (fijo y móvil): |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5 Proponentes que participan en el proyecto (si es necesario, añadir filas)** | | | | | | |
| Nombre de Colaboradores | | Motivo de la alianza y actividades a desarrollar en el proyecto | | | | |
| Coloque aquí el Nombre del Proponente Principal (PP) | |  | | | | |
| Coloque aquí el Nombre del Co-PP 1 | |  | | | | |
| Coloque aquí el Nombre del Co-PP 2 | |  | | | | |
| Coloque aquí el Nombre del Co-PP 3 | |  | | | | |
| Coloque aquí el Nombre del Co-PP 4 | |  | | | | |
| * 1. **Programas y/o concursos en los que han participado los proponentes de la propuesta** | | | | | | |
| Nombre del programa o concursos  Área temática | Nombre de la propuesta | País | Fue aprobado (sí o no) | Monto solicitado | % de colaboración en la propuesta | Fecha (dd/mm/aaaa) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.7 Ubicación geográfica de la propuesta** | | | | | | |
| Provincia/Comarca | Distrito | | Corregimiento | | Lugar | |
|  |  | |  | |  | |
| **2.8 Área geográfica de impacto de la propuesta** | | | | | | |
| Provincia/Comarca | Distrito | | Corregimiento | | Lugar | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**  **NOTA IMPORTANTE: Todos los documentos de la propuesta y anexos deben ser entregados consolidados en UN SOLO ARCHIVO O DOCUMENTO EN FORMATO DIGITAL (PDF) y en el orden indicado (todos los documentos son de carácter obligatorio, la omisión de alguno invalida la presentación de su propuesta)** | |
| Formulario de solicitud debidamente lleno y firmado.  **Anexo 1:**  Resumen ejecutivo publicable (**Antecedentes. Objetivos. Metodología a emplear. Resultados y Productos esperados)**  Descripción técnica del proyecto que incluya (máximo de 10 páginas):   1. Título del proyecto 2. Resumen ejecutivo publicable (máximo 1 página) 3. Antecedentes de la propuesta 4. Justificación y problema 5. Pertinencia en relación con el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) 2015-2019. 6. Alcance e Impacto esperado 7. Objetivos (general, específicos) 8. Colaboradores del proyecto 9. Metodología (materiales, métodos y actividades) 10. Resultados esperados 11. Valore la posibilidad de implementación masiva de su proyecto o el impacto que los resultados de su proyecto tendrían en el sistema educativo. 12. Estrategia de divulgación de los resultados del proyecto 13. Consideraciones especiales (si aplica) 14. Referencias bibliográficas   **Anexo 2:**  Cronograma de actividades del proyecto (máximo 1 página, fuente Arial tamaño 11 pt.). | **Anexo 3:**  Presupuesto completo con sustentación de cada rubro (máximo de dos (2) páginas). Los rubros deben estar en concordancia con los gastos permisibles aprobados en la Resolución Administrativa No. 191 de 31 de julio de 2017.  **Anexo 4:**  Versión resumida de la hoja de vida actualizada del proponente principal y demás proponentes (en el formato indicado por la SENACYT).  **Anexo 5:**  Cartas en que se manifieste compromiso explícito de co-financiamiento (cuando aplica) y apoyo de cada una de la(s) institución(es) y/o empresas relacionadas con el desarrollo de la propuesta, que incluya la descripción de cómo realizarán la colaboración y cómo se fortalecerán las capacidades nacionales. Si planifica hacer trabajos con escuelas debe presentar las notas del Director avalando la propuesta. Si planifica usar datos de las evaluaciones del sistema educativo nacional debe presentar una nota de la Dirección de Evaluación.  Paz y Salvo de la SENACYT (formulario firmado) del Investigador Principal, Entidad Proponente y Entidad Administradora de Fondos (si aplica). |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.CERTIFICACIONES** | |
| CON LA ENTREGA DE ESTA PROPUESTA EL PROPONENTE ACEPTA LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 191 DE 31 DE JULIO DE 2017) DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DE LA SENACYT.   * **CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ESTOY DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 191 DE 31 DE JULIO DE 2017.**   □ **Sí** □ **No**  DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL Y QUE NO HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR LA SENACYT, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, O POR OTRO PROPONENTE O POR OTROS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA SENACYT.   * **CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO HIPÓTESIS Y/O OPINIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPLETAS.**   □ **Sí** □ **No** | |
| **PROPONENTE PRINCIPAL**  **Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **REPRESENTANTE LEGAL**  **Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*Este formulario posee su código de versión único, indicado en la esquina superior izquierda de cada página. La versión digital del mismo está disponible en la página web de SENACYT a partir del día del lanzamiento de la convocatoria a la que corresponde. Todos los formularios correspondientes a fechas o versiones anteriores quedan insubsistentes*

**ANEXOS**

***Nota:***

* ***Los anexos son documentos obligatorios que deberán ser adjuntados al Formulario de Presentación de Propuesta, estos documentos sustentan técnica y financieramente el proyecto.***
* ***Se han colocado textos en gris como descripción de la sección indicada y para orientar a los proponentes. Borrarlos al colocar el texto de su propuesta.***

|  |
| --- |
| **ANEXO 1** |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**  **(Utilice espacio simple, fuente Arial tamaño 10 pt.)** |

**Punto 1: Resumen ejecutivo publicable (máximo 1 página)**

Coloque un resumen de su propuesta que compendie los aspectos de mayor relevancia de la misma (Antecedentes. Objetivos. Metodología a emplear, Resultados y productos esperados, herramientas de difusión planteadas, entre otros).

**Punto 2: Descripción técnica del proyecto (máximo 10 páginas):**

1. Título del proyecto

El título es una nominación sintética, concreta y breve de la propuesta, enunciando el problema a resolver.

1. Antecedentes de la propuesta

Esta es una sección para presentar información base y estudios relacionados, que dentro del cuerpo de conocimiento en educación ubican a su proyecto en el problema a resolver o la innovación a proponer. Se recomienda que se incluya:

* + ¿Cuál es la pregunta y objetivo del proyecto? Se describe el problema y sus características
  + Cómo se ha abordado este problema o situación, qué se ha hecho o qué información sustenta su propuesta.
  + Cuál es el contexto del trabajo propuesto
  + Qué tipo de producto va a generar

1. Justificación y problema a abordar

Es una sección para explicar las razones para ejecutar la propuesta y para definir el problema a abordar en Panamá.

1. Pertinencia y enlace con el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) 2015-2019

Debe dar referencia directa sobre cómo aporta su propuesta a responder las problemáticas y prioridades identificadas en el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) 2015-2019. Es oportuno que indique si la propuesta responde a algún otro plan nacional, diagnóstico y/o necesidad identificada como prioridad nacional.

1. Alcance e impacto esperado (por ejemplo, económico, social, ambiental)

Incluya los efectos esperados.

1. Objetivos (general, específicos)

Un objetivo es un elemento programático que indica la finalidad hacia donde usted y su equipo de trabajo deben dirigir sus recursos y esfuerzos para dar solución o abordar al problema definido en su proyecto. El objetivo debe responder a la pregunta *"qué"* y *"para qué"*. Se espera un (1) solo objetivo general y varios específicos (alineados entre sí).

1. Colaboradores del proyecto

Debe detallarse la labor realizada por los participantes del proyecto. Indique el porcentaje aproximado de dedicación mensual de los colaboradores del proyecto.

También deberá incluirse en este punto una breve descripción del rol de cada organización pública y/o privada que colaborarán durante la ejecución del proyecto. También las instituciones/personas que recibirán beneficios de las acciones del proyecto, si aplica (puede referirse brevemente al trabajo con comunidades, comarcas, asociaciones, agricultores, etc., así como a la inclusión de estudiantes).

1. Metodología (materiales, métodos y actividades)

En esta sección debe indicar cómo va a ejecutar el proyecto, considerando – por ejemplo – el “dónde”, “con qué” y “cómo”. La metodología de trabajo utilizada debe ser coherente con los recursos solicitados. Esta sección debe al menos incluir:

* Materiales y metodologías a utilizar.
* Etapas del proceso.
* Actividades requeridas para el desarrollo de la propuesta (deben estar alineadas con los objetivos planteados y ser elementos que planteen los pasos que seguirá la propuesta para desarrollar la metodología descrita)

1. Resultados (científicos, tecnológicos, entre otros)

En esta sección debe presentar en forma ordenada y **alineada** (con las actividades planteadas) los resultados esperados por la ejecución del proyecto.

1. Estrategia de divulgación de los resultados del proyecto

Describir los eventos que usted vaya a organizar (o participar), así como también las acciones dirigidas a sectores o actores específicos, incluyendo – *por ejemplo* – la realización de cursos, seminarios, días de campo, ferias, conferencias, congresos, publicaciones divulgativas, talleres, páginas Web, afiches, notas de prensa, reportajes en medios de comunicación, presentación de resultados a tomadores de decisiones y beneficiarios.

Recuerde que debe cuidar la protección de la propiedad intelectual e industrial de los resultados del proyecto, en función de la estrategia de divulgación que plantee.

1. Consideraciones especiales (si aplica)

En esta sección describa brevemente cualquier aspecto de la “idiosincrasia” de su proyecto, si aplica. Algunas de estas pueden ser los aspectos y regulaciones legales relacionadas con la propuesta por ejemplo en temas como bioética, genero, protección intelectual, medias sanitarias, permisos de autoridades, entre otros.

**Punto 3: Referencias bibliográficas**

Esta sección es la cita en forma alfabética y homogénea de los libros, artículos científicos, sitios de Web y, en general, de las fuentes en que se apoyó la formulación de su propuesta. Recuerde que la omisión de fuentes de consulta puede llevar a instancias que van desde la pérdida de originalidad y la confusión, hasta el caso extremo de plagio. Puede utilizar el sistema de su preferencia (APA, MLA, entre otros), pero no los mezcle. Se deben incluir las patentes de referencia utilizadas cuando aplique.

|  |
| --- |
| **ANEXO 2** |
| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Utilice fuente Arial tamaño 10 pt., máximo 1 página)** |

El cronograma debe prepararse como una tabla o matriz, con las **mismas actividades descritas de cada una de las etapas de su proyecto en la sección de metodología** (alineado). Ubique los nombres de las actividades en la primera columna y señale su ejecución a lo largo del tiempo (se sugiere dos etapas).

Abajo se presenta un breve ejemplo para dos etapas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **Mes 5** | **Mes 6** | **Mes 7** | **Mes 8** | **Mes 9** | **Mes 10** | **Mes 11** | **Mes 12** |
| **Etapa I** | | | | | | | | | | | | |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa II** | | | | | | | | | | | | |
| Actividad 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Coloque tantas filas como requiera para describir las actividades planteadas en la metodología (se sugiere no más de tres etapas). La extensión temporal de cada actividad debe ser la apropiada para alcanzar los resultados esperados de la actividad con los recursos disponibles.

|  |
| --- |
| **ANEXO 3** |
| **PRESUPUESTO (Utilice fuente Arial tamaño 10 pt., máximo 2 páginas)** |

El presupuesto debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. El mismo debe estar **dividido por etapas**, a fin de definir los montos de cada pago de etapa en su contrato. Indique la **contraparte**. A continuación mostramos un ejemplo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Etapa I** | **Etapa II** | **Contraparte** |
| Equipos, maquinarias, reactivos, Recursos bibliográficos, Insumos científicos, Materiales de consumo, didácticos, o de oficina e impresiones | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Recursos humanos | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Subcontratos para personal no disponible | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Seguros afines al proyecto y debidamente sustentados | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Permisos y trámites gubernamentales afines al proyecto y debidamente sustentados | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de transporte | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de alimentación | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de alojamiento | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de transporte requerido | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de combustible | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Promoción y/o difusión de actividades | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Publicación y/o difusión de actividades | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| Gastos administrativos | B/.XX.xx | B/.XX.xx | B/.XX.xx |
| **Subtotal** | **B/.XX.xx** | **B/.XX.xx** | **B/.XX.xx** |
| **Total** | **B/.XX.xx** | | **B/.XX.xx** |

El ejemplo arriba tiene dos etapas; ajústelo dependiendo del número de etapas que Usted haya definido.

Ubique los rubros presupuestarios en la primera columna de su tabla (a la izquierda) y señale las cifras planificadas para la inversión. **Los “Objetos de Gasto Permisibles” se encuentran detallados en el artículo 49 del Reglamento de las Convocatorias (Resolución Administrativa No. 191 del 31 de julio de 2017).**

***Importante:*** INCLUYA un texto debajo de la tabla con los párrafos de **sustentación de los rubros principales**.

|  |
| --- |
| **ANEXO 4** |
| **VERSION RESUMIDA DE HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** |

Coloque en esta sección la versión resumida de la **hoja de vida actualizada** del proponente principal y demás investigadores.

Utilice el formato indicado por la SENACYT, y disponible la página web [www.senacyt.gob.pa](http://www.senacyt.gob.pa), sección dedicada a esta convocatoria.

|  |
| --- |
| **ANEXO 5** |
| **DOCUMENTACIÓN adicional** |

**El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:**

* + Carta(s) de apoyo en que se manifieste **compromiso explícito** de co-financiamiento (cuando aplica) y/o apoyo de cada una de las instituciones y/o empresas relacionadas con el desarrollo de la propuesta, que incluya la descripción de cómo realizarán la colaboración y cómo se fortalecerán las capacidades nacionales.

Es importante que:

1. Las carta(s) de apoyo indiquen el **compromiso explícito (incluso financiero)** con la propuesta por parte del ente que **emite la nota**.
2. **Todas** la(s) institución(es) o centro(s) que ejecuta(n) y/o apoyan el estudio; especialmente los indicados en la Sección de Colaboradores del Proyecto emitan una carta de apoyo.
   * Paz y Salvo de la SENACYT del Proponente Principal, Entidad Proponente.

Es importante que:

1. Debe descargar el documento de la página web de la SENACYT, completar, firmar y enviar junto con la propuesta.
2. La sección PARA USO DE LA SENACYT del formulario de Paz y Salvo de la SENACYT será completada por la SENACYT. No es requerido que los proponentes circulen la misma.