|  |  |
| --- | --- |
| **Código** **(uso interno)** |  |

#### FORMULARIO POSTULACIÓN LICITACIÓN

####

#### “Curso de formulación de proyectos de emprendimiento innovador para jóvenes rurales de la región de O’Higgins”

## ANTECEDENTES ENTIDAD POSTULANTE

## 1.1. Identificación de la entidad postulante (completar además los Anexos 1 y 2)

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales de la entidad postulante** |
| Nombre |  |
| Giro/Actividad |  |
| RUT |  |
| Tipo de entidad (Marque con una X) | Universidad |  |
| Consultora |  |
| Otro (indique) |  |
| Identificación cuenta Bancaria | Banco |  |
| Tipo de cuenta |  |
| Número |  |
| Dirección  | Calle, N° |  |
| Comuna |  |
| Ciudad |  |
| Región |  |
| Domicilio postal |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Sitio web |  |

|  |
| --- |
| **Representante legal de la entidad postulante** |
| Nombre completo |  |
| Cargo que desarrolla el representante legal en la entidad |  |
| RUT |  |
| Nacionalidad |  |
| Dirección  | Calle, N° |  |
| Comuna |  |
| Ciudad |  |
| Región |  |
| Teléfono |  |
| Celular |  |
| Correo electrónico |  |
| Profesión |  |
| Género (Marque con una X) | Femenino |  | Masculino |  |
| Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia) |  |

## 1.2. Reseña de la entidad postulante: Indicar brevemente la historia de la entidad postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la consultoría.

|  |
| --- |
| Máximo 3.500 caracteres |

## Datos del Coordinador:

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales del coordinador** |
| Nombre |  |
| RUT |  |
| Profesión |  |
| Nombre de la empresa/organización donde trabaja: |  |
| Cargo en la empresa/organización donde trabaja: |  |
| Dirección  | Calle, N° |  |
| Comuna |  |
| Ciudad |  |
| Región |  |
| Domicilio postal |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| **Perfil del coordinador**Indicar brevemente la formación profesional del coordinador, experiencia laboral antecedentes de otros trabajos realizados y competencias que justifican su rol de coordinador de la iniciativa. |
|  |

## Equipo: Describir al equipo y su rol en el desarrollo de la iniciativa. Utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Coordinador  | **4** | Ayudante |
| **2** | Docente | **5** | Administrativo |
| **3** | Profesional de apoyo | **6** | Otro |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº****Cargo** | **Nombre persona** | **Formación/ Profesión** | **Describir claramente la función en el desarrollo de la consultoría** | **Horas de dedicación total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Si corresponde, indique los servicios que serán realizados por terceros[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Servicio** | **Nombre de la persona o empresa a contratar** | **Experiencia en la actividad a realizar** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha inicio |  |
| Fecha término |  |
| Duración (meses) |  |

## PLATAFORMAS A UTILIZAR: Describir el tipo de plataformas a utilizar en la ejecución del curso y el tipo de soporte que se entregará a los asistentes en esta materia.

|  |
| --- |
|  |

## PROPUESTA DETALLADA DEL KIT DE MATERIALES A ENVIAR A CADA PARTICIPANTE DEL CURSO: Especificar todos los materiales que se incluirán en cada kit y los mecanismos de envío y seguimiento. Además, indicar el costo unitario estimado de cada kit.

|  |
| --- |
|  |

## CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA

## Objetivo general del curso:

|  |
| --- |
| Entregar contenidos técnicos y metodológicos que les permitan a jóvenes rurales de la Región de O’Higgins: **identificar problema/oportunidad, identificar soluciones innovadoras para los problemas/oportunidades identificadas, para luego formular un proyecto de emprendimiento innovador** para ser presentados a la Etapa 2 de la Convocatoria jóvenes innovadores rurales de la Región de O’Higgins de FIA y el GORE O’Higgins. |

## Módulos del curso:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de módulo** | **Nombre Módulo** | **Objetivo del módulo** | **Duración (horas)** | **Metodología[[2]](#footnote-2)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Contenidos por módulo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de módulo** | **Nombre Módulo** | **Docente** | **Contenidos**  | **Aprendizajes Esperados** | **Criterios de Evaluación** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Propuesta programación secciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sección** | **Módulo** | **Fecha** | **Horario** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## COSTOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems de gastos** | **Monto ($)** |
|
| **Recursos humanos** |  |
| **Honorarios Coordinador** |  |
| **Honorarios Docentes** |  |
| **Honorarios ayudantes** |  |
| **Honorarios Profesional de apoyo** |  |
| **Honorarios Otros** |  |
| **Servicios de terceros** |  |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **n** |  |
| **Kit de materiales para participantes del curso** |  |
| **Gastos de administración (overhead)[[3]](#footnote-3)** |  |
| **TOTAL[[4]](#footnote-4)** |  |

## ANEXOS

**Anexo** **1. Certificado de Vigencia de la entidad postulante.**

Se debe presentar el certificado de vigencia de la entidad postulante, emanado de la autoridad competente y que tenga una antigüedad máxima de 60 días anteriores a la fecha de postulación.

**Anexo 2. Carpeta tributaria electrónica.**

La carpeta tributaria deberá ser del tipo “Acreditar tamaño de empresa”, que dispone el SII.

**Anexo 3. Carta compromiso del Coordinador y de cada integrante del Equipo Técnico.**

Presentar una carta de compromiso de cada uno de los integrantes identificados en el equipo técnico, según el siguiente modelo:

Lugar,

Fecha (día, mes, año)

Yo **Nombre del profesional**, RUT: **XX.XXX.XXX-X**, vengo a manifestar mi compromiso de participar activamente como “**Cargo en la iniciativa”** denominado “**Nombre de la iniciativa**”, presentado a la Licitación “**Nombre Licitación”**. Para el cumplimiento de mis funciones me comprometo a participar trabajando “**número de horas”** por mes durante un total de “**número de meses”**, servicio que tendrá un costo total de “**monto en pesos”.**

**Firma**

Nombre

Cargo

RUT

## Anexo 4. Currículum Vitae (CV) del coordinador y de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico.

Presentar un currículum breve, de **no más de 3 hojas**, de cada profesional integrante del equipo técnico. La información contenida en cada currículum, deberá poner énfasis en los temas relacionados a la consultoría y/o a las responsabilidades que tendrá en la ejecución del mismo. De preferencia el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

## Anexo 5. Ficha identificación coordinador y equipo técnico

Esta ficha debe ser llenada por el coordinador y por cada uno de los profesionales del equipo técnico.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre completo |  |
| RUT  |  |
| Profesión |  |
| Nombre de la empresa/organización donde trabaja |  |
| Dirección (calle, comuna, ciudad, provincia, región) |  |
| Teléfono fijo |  |
| Teléfono celular  |  |
| Email |  |
| Género (Masculino o Femenino) |  |
| Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia): |  |
| **Si corresponde contestar lo siguiente:** |  |
| Tipo de productor (pequeño, mediano, grande) |  |
| Rubros a los que se dedica |  |

1. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Precisar la metodología a utilizar por cada módulo, incluyendo recursos materiales y estrategia evaluativa. Especificar detallamente cómo la metodología implementada considera las características específicas del público objetivo: Jóvenes rurales de entre 18 y 35 años de edad de la Región de O’Higgins. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corresponden a gastos de overhead para ejecutores que sean universidades o institutos tecnológicos. Este ítem no podrá considerar un monto mayor al 7% del aporte total de FIA, cuya pertinencia será evaluada en función de los costos declarados en el ítem de gastos generales. [↑](#footnote-ref-3)
4. El Total no debe superar el monto indicado como tope disponible en las bases de postulación de esta licitación. [↑](#footnote-ref-4)