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

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN: “DIAGNÓSTICO, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL “PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL AGUA EN COMUNAS RURALES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO”**

1. **RESUMEN DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Período de ejecución de la consultoría**

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

* 1. **Lugar en que se llevará a cabo la consultoría**

|  |  |
| --- | --- |
| Región(es) |  |
| Provincia(s) |  |
| Comuna(s) |  |

* 1. **Resumen ejecutivo de la consultoría**

|  |
| --- |
|  |

1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

* 1. **Identificación del postulante.**

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales de la entidad postulante** |
| Nombre |  |
| Giro/Actividad |  |
| RUT |  |
| Tipo de entidad (Marque con una X) | Universidad |  |
| Centro Tecnológico |  |
| Consultora |  |
| Otro (indicar) |  |
| 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. **Reseña del postulante:** indicar **brevemente** la historia del/la postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la consultoría.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Identificación de la entidad Aliada.[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales de la entidad Aliada**  |
| Nombre |  |
| Giro/Actividad |  |
| RUT |  |
| Tipo de entidad (Marque con una X) | Universidad |  |
| MYPIMES del sector |  |
| CFT |  |
| Liceos técnicos profesionales |  |
| Centros de investigación |  |
| Gremios |  |
| Instituciones públicas |  |
| Consultora |  |
| Otro (indicar) |  |
| Dirección  | Calle, N° |  |
| Comuna |  |
| Ciudad |  |
| Región |  |
| Domicilio postal |  |
| Teléfono |  |
| Sitio web |  |

|  |
| --- |
| **Representante legal de la entidad Aliada**  |
| 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. **Reseña del aliado:** indicar **brevemente** la historia, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la consultoría.

|  |
| --- |
|  |
| **Indicar con una (x),** según corresponda sobre la relación de la entidad aliada con la ejecución de la consultoría:  |
| La entidad aliada se vinculará con el postulante mediante la prestación de servicios para la ejecución de la consultoría. |  |
| La entidad aliada participará de forma meramente colaborativa en las actividades de la consultoría.  |  |

* 1. **Reseña del coordinador/a de la consultoría** (Se debe completar el Anexo 3 y 4).

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales del coordinador** |
| Nombre completo |  |
| 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 |  |
| Genero (Masculino, Femenino, Otro). |  |
| Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia) |  |
| **Si corresponde, contestar lo siguiente:** |  |
| Tipo de productor (pequeño, mediano, grande) |  |
| Rubros a los que se dedica |  |
| **Perfil del coordinador** Indicar brevemente la formación profesional del coordinador, experiencia laboral y competencias que justifican su rol de coordinador de la propuesta. |
|  |

1. **CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Objetivo general (No modificar)**

|  |
| --- |
| Diseñar e implementar un Programa de Formación para el manejo sustentable del agua, dirigido a jóvenes, docentes, técnicos y profesionales vinculados al mundo rural de la Región de Coquimbo[[2]](#footnote-2). |

**3.2 Objetivos específicos y resultados esperados**

Los resultados esperados por objetivo específico deben ser a lo menos, los siguientes:

| **N° OE** | **Objetivo Específico** | **N° RE** | **Resultados Esperados** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Realizar un diagnóstico que permita establecer la brecha que existe entre la oferta y demanda por programas de formación en uso sustentable de agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2. | 1.1 | Diagnóstico que permita establecer la brecha que existe entre la oferta y demanda por programas de formación en uso sustentable de agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2, realizado. |
| 2 | Identificar las competencias necesarias para que jóvenes, docentes, técnicos y profesionales puedan hacer un uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2. | 2.1 | Competencias necesarias para que jóvenes, docentes, técnicos y profesionales puedan hacer un uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2, identificadas. |
| 3 | Diseñar un programa de formación teórico-práctico que permita desarrollar las competencias necesarias para que jóvenes, docentes, técnicos y profesionales puedan hacer un uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2. | 3.1 | Programa de formación teórico-práctico para desarrollar las competencias necesarias para que jóvenes, docentes, técnicos y profesionales puedan hacer un uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo, diseñado2. |
| 4 | Ejecutar el programa de formación teórico-práctico para desarrollar las competencias necesarias para el uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2. | 4.1 | Programa de formación teórico-práctico para desarrollar las competencias necesarias para el uso sustentable del agua en contextos rurales de la Región de Coquimbo2, realizado. |
| 5 | Generar recomendaciones respecto a la ejecución e implementación del programa de formación teórico-práctico para desarrollar las competencias necesarias para el uso sustentable del agua en contextos rurales2 de la Región de Coquimbo. | 5.1 | Conclusiones y recomendaciones respecto a la ejecución e implementación del programa de formación teórico-práctico para desarrollar las competencias necesarias para el uso sustentable del agua en contextos rurales2 de la Región de Coquimbo. |

* 1. **Método**

Indique y describa detalladamente cómo logrará el cumplimiento de los objetivos específicos planteados y determine qué resultados se esperan obtener para verificar su cumplimiento.

|  |
| --- |
| **Método objetivo 1:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 2:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo n:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

**3.4 Carta Gantt:**

Se debe indicar la secuencia cronológica de las actividades a ejecutar para el logro de cada objetivo de la consultoría. Considerar los plazos de entrega de informes a FIA y su revisión.

| **Nº OE** | **Actividad** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **Mes 5** | **Mes 6** | **Mes 7** | **Mes 8** | **Mes 9** | **Mes 10** | **Mes 11** | **Mes 12** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Organigrama**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Describir las responsabilidades** del equipo técnico en la ejecución de la consultoría, utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos. Además, completar los Anexos 3, 4 y 5.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Coordinador |
| **2** | Profesional de apoyo |
| **3** | Técnico de apoyo |
| **4** | Administrativo |
| **5** | Otro |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº****Cargo** | **Nombre persona** | **Formación/****Profesión** | **Empleador** | **Describir claramente la función en la consultoría** | **Horas de dedicación a la consultoría** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Si corresponde, indique las actividades de la consultoría que serán realizadas por terceros[[3]](#footnote-3).**

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

1. **COSTOS DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Indicar en la siguiente tabla, los costos que considera su propuesta.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems de gastos** | **Monto Total ($)** |
| Recursos humanos |  |
| Equipamiento |  |
| Viáticos y movilización |  |
| Materiales e insumos |  |
| Servicios de terceros |  |
| Difusión |  |
| Capacitación |  |
| Gastos de administración[[4]](#footnote-4) |  |
| **TOTAL[[5]](#footnote-5)** |  |

* 1. **Descripción de los costos de la propuesta**

Asocie, lo más detalladamente posible, el presupuesto solicitado a las actividades a realizar.

|  |
| --- |
|  |

1. **ANEXOS**

**Anexo 1.** **Certificado de vigencia.**

Se deberá presentar el certificado de vigencia de la entidad postulante, emanado de la autoridad competente y que tenga una antigüedad máxima de 90 días anteriores a la fecha de postulación. Este documento debe ser un solo archivo en formato PDF.

**Anexo 2. Carpeta tributaria electrónica.**

La carpeta tributaria deberá ser del tipo “Acreditar tamaño de empresa”, que dispone el SII. Este documento debe ser un solo archivo en formato PDF.

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

Se deberá presentar una carta de compromiso de cada uno de los integrantes identificados en el equipo técnico. Estas cartas deben ser agrupadas en un solo archivo en formato PDF, según el siguiente formato:

:

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 **Diagnóstico, diseño y ejecución del “Programa de Formación para el manejo del agua en comunas rurales de la Región de Coquimbo”**. 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.**

Se deberá 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 reflejar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

Estos documentos se deben agrupar en un solo archivo en formato PDF.

**Anexo 5.** **Ficha identificación equipo técnico.**

Esta ficha deberá ser llenada por cada uno de los profesionales del equipo técnico. Estos documentos se deben agrupar en un solo archivo en formato PDF.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

**Anexo 6. Carta declaración de conocimiento, gestión y obtención de la garantía.**

Se deberá presentar una carta declaración de “Conocimiento, gestión y obtención de la garantía” del representante legal del Postulante. Este documento debe ser un solo archivo en formato PDF, según el siguiente formato:

Lugar,

Fecha (día, mes, año)

Yo **Nombre completo del representante legal del Postulante**, RUT: **XX.XXX.XXX-X**, declaro conocer los requerimientos de la garantía indicados en el numeral “2.3.1 Suscripción de contrato” de las Bases Técnicas y Administrativas de licitación Diagnóstico, diseño y ejecución del “Programa de Formación para el manejo del agua en comunas rurales de la Región de Coquimbo”. Asimismo, para garantizar la correcta utilización de los recursos transferidos para la ejecución de la propuesta presentada, me comprometo a gestionar y obtener la garantía solicitada por FIA.

Firma del Representante Legal

**Cargo Representante Legal/ Nombre Postulante**

**Anexo 7. Cartas compromiso entidades aliadas.**

Las cartas de compromiso tienen por objetivo que la entidad aliada manifieste por medio de ésta, su compromiso con la participación en la ejecución de la propuesta. Estas cartas deben ser agrupadas en un solo archivo en formato PDF, según el siguiente formato:

Lugar,

Fecha (día, mes, año)

Yo **Nombre completo del representante legal del**, RUT: **XX.XXX.XXX-X**, vengo a manifestar mi compromiso de participar activamente como **Entidad Aliada** en la propuesta denominada “**Nombre de la propuesta**”, presentado en la licitación: **Diagnóstico, diseño y ejecución del “Programa de Formación para el manejo del agua en comunas rurales de la Región de Coquimbo”,** de la Fundación para la Innovación Agraria.

Firma del Representante Legal

**Cargo Representante Legal, Nombre Entidad Aliada**

1. En caso de existir más de un aliado repetir los cuadros correspondientes a identificación de la alianza, representante legal de la alianza y reseña de la alianza. [↑](#footnote-ref-1)
2. Estudiantes, docentes, técnicos, profesionales de la Región de Coquimbo, vinculados al sector silvoagropecuario. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico de la consultoría [↑](#footnote-ref-3)
4. Este ítem no podrá considerar un monto superior al 7% del costo total de la propuesta. [↑](#footnote-ref-4)
5. El Total no debe superar el monto máximo disponible para la realización de esta licitación, que se indica en las Bases. [↑](#footnote-ref-5)