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

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN: “Mantención, soporte y mejoras Plataforma Red de Innovadores FIA”**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha inicio | 01/02/2022 |
| Fecha término | 16/12/2022 |
| Duración | Hasta 16 diciembre 2022 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Región(es) | Consultoría con implementación en plataforma Red de Innovadores FIA a nivel nacional |

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.

|  |
| --- |
| Máximo 4.000 caracteres |

* 1. **Antecedentes de otros trabajos realizados por la entidad**, relacionados con la presente licitación

|  |
| --- |
| Máximo 6.000 caracteres |

* 1. **Reseña del coordinador/a de la consultoría**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 y competencias que justifican su rol de coordinador de la propuesta. | | |
|  | | |

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

|  |
| --- |
| La Fundación para la Innovación Agraria requiere incorporar soporte, mantención y mejoras en el dominio [www.redinnovadoresfia.cl](http://www.fia.cl/), para que la plataforma opere como una relevante herramienta de vinculación entre los usuarios FIA y los diferentes actores del ecosistema de innovación del sector silvoagropecuario nacional y su cadena agroalimentaria asociada.~~,~~  Esta plataforma debe cumplir el doble propósito de:   * Ofrecer fácil y claro acceso de los usuarios a las herramientas de la plataforma, para que sean capaces de generar vinculación de manera intuitiva y ágil en base a sus necesidades, intereses, localización geográfica, rubro o industria, entre otros a definir con FIA. * Proveer métricas de resultado en la gestión de vinculación y conexiones de valor con el ecosistema del sector.   El sitio web debe mantener en su diseño (conceptual y gráfico) la vinculación con las plataformas tecnológicas de FIA. Adicionalmente, las mejoras introducidas deben ser construidas a través de una metodología que permita la ideación y validación de usuarios en sus etapas de desarrollo. |

* 1. **Objetivos específicos (No modificar)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Objetivo específico (OE)** |
| **I.1** | **Mejoras en la plataforma - Mejoras experiencia de usuario:** Incorporar mejoras relacionadas a la experiencia del usuario en el uso de la plataforma. Entre las principales necesidades están: cambios en la visualización del perfil de usuario, notificaciones, chat, creación y visualización de eventos en calendario, mejoras en los motores de búsqueda y manejo de seguidores de cada usuario. |
| **I.2** | **Mejoras en la plataforma - Integraciones:** Implementación de integraciones con redes sociales para login en plataforma, sincronización de calendario de eventos con calendario Google y Outlook e integración con plataforma de mailing masivo. |
| **I.3** | **Mejoras en la plataforma - Mejoras administrador de plataforma:** Incorporar mejoras en el administrador que permitan una fácil administración de la plataforma por parte del equipo interno de FIA, relacionadas con medición de conexiones, eventos, generación de contenido y vinculaciones entre los diferentes usuarios de la plataforma. |
| **II** | **Evaluación de mejoras:** Validar con usuarios -según metodología a definir en conjunto con FIA- la usabilidad de las mejoras a implementar, conforme a los flujos desarrollados en la plataforma. Levantar aprendizajes y mejoras que permitan -en una nueva etapa- perfeccionar la experiencia y la vinculación dentro de ella. |
| **III** | **Soporte** |

* 1. **Resultados esperados (No modificar)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Resultados esperados** |
| **I.1** | - Plan de trabajo para la implementación de mejoras conforme a metodología de desarrollo propuesta.  - Módulo de notificaciones implementado: solicitud de contacto, nuevos mensajes en chat, recepción de invitación a eventos.  - Mejoras en chat desarrolladas: opción de adjuntar archivos e imágenes y opción de envío de mensajes para establecer una primera conexión habilitadas, clasificación visual de los contactos según el estado de solicitud.  - Mejoras implementadas en uso de calendario: facilitar la creación, eliminación y edición de eventos, que permita agendar directamente haciendo clic sobre el calendario disponible en plataforma; mejoras en la visualización del calendario y eventos en la página principal; opción de enviar la invitación del evento a contactos aceptados.  - Mejoras implementadas en la conexión con la comunidad: incorporar opción de búsqueda de otros usuarios directamente desde el perfil de cada usuario, mostrar perfiles de interés para contactar en el perfil de usuario.  - Tutorial audiovisual que contemple la presentación de la plataforma, su registro, y uso de chat disponible en la plataforma implementado.  - Adaptación y homologación del estilo gráfico de la plataforma: FIA entregará el manual de estilo gráfico asociado a la nueva web. Recomendaciones señaladas en el manual implementadas (modificación de colores, fuentes, diseño de botones, entre otros) .  - Landing de Aliados FIA desarrollada: Incorporar dentro de la página www.redinnovadoresfia.cl, un espacio que funcione como catálogo de beneficios de aliados FIA para los usuarios de la plataforma. |
| **I.2** | - Opción de autocompletar el registro con las redes sociales Apple, LinkedIn implementadas.  - Integración de calendario disponible en plataforma con calendario Google y Outlook.  - Automatización para el envío de correos hacia los usuarios de la red mediante la integración de servicio de mailing masivo de FIA a definir. |
| **I.3** | - Incorporación de métricas en dashboard administrador de plataforma ligadas a la cantidad de vinculaciones realizadas -desglosadas según filtros como mes, región o temas de interés-, cantidad de eventos creados por mes y generación de contenido. |
| **II** | - Test de uso implementado, para obtener retroalimentación en base a maquetas con respecto a mejoras a implementar, ejecutado con un mínimo de 6 usuarios de FIA.  - Instancia de validación ejecutada con un mínimo de 6 usuarios de FIA, para evaluar las mejoras ya implementadas y levantar nuevas necesidades.  - Informe entregado de resultados y análisis de la validación de la experiencia de los usuarios, con el fin de visualizar el estado actual de la plataforma y posibles mejoras posteriores. |
| **III** | - Ejecución de soporte de la plataforma hasta el 16 de diciembre 2022.  - Servicio de hosting entregado.  - Migración final de la plataforma a los servidores de FIA realizada y documentación técnica del sitio web en su totalidad según los estándares que defina el área informática de FIA entregada. |

* 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 I.1 / Método y resultado esperado** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo I.2 / Método y resultado esperado** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo I.3 / Método y resultado esperado** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 2 / Método y resultado esperado** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 3 / Método y resultado esperado** |
| Máximo 4.000 caracteres |

* 1. **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.

Ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Objetivo especifico** | **Actividad** | **Mes 1** | | | | **Mes 2** | | | | **Mes 3** | | | |
| **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 1, 2 y 3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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[[1]](#footnote-1).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 generales |  |
| Gastos de administración[[2]](#footnote-2) (Overhead) |  |
| Imprevistos |  |
| **TOTAL[[3]](#footnote-3)** |  |

* 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 de la entidad postulante. No podrá tener una antigüedad mayor a 90 días desde la fecha de apertura de esta licitación.

**Anexo 2.** Currículum Vitae (CV) del jefe/a de proyecto y de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico.

**Anexo 3.** Reseña de la empresa y experiencia en proyectos similares (Brochure, presentación o similar)

1. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico de la consultoría [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. El Total no debe superar el monto indicado como tope disponible en las bases de postulación de esta licitación para esta consultoría. [↑](#footnote-ref-3)