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

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN: “Podcast FIA 2021”**

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

* 1. **Identificación del postulante.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antecedentes generales de la entidad postulante** | | |
| Nombre |  | |
| Giro/Actividad |  | |
| RUT |  | |
| 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 | |  |

* 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. **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)**

|  |
| --- |
| Poner a disposición de los usuarios de FIA 17 podcast -de cerca de 10 minutos de duración cada uno- sobre proyectos de innovación agraria valorizados por la institución; que sean un medio de difusión y transferencia de contenidos y aprendizajes técnicos. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Objetivo específico (OE)** |
| **1** | Redactar los textos de 17 podcasts, de acuerdo con las fichas de contenidos que serán entregadas por FIA a la productora, y de la presentación/despedida; y realizar las correcciones al texto solicitadas por FIA. |
| **2** | Contratar y pagar los derechos de la música seleccionada (en acuerdo con FIA) para ser cortina de los podcasts. |
| **3** | Realizar la grabación de 17 podcasts con calidad técnica apropiada y voz (locución) aprobada previamente por FIA. |
| **4** | Contratar los servicios de la plataforma Simplecast u otra similar (a convenir con FIA) con un canal de difusión a nombre de FIA y su mantención por al menos un año. |
| **5** | Poner los 17 podcasts a disposición de los usuarios a través del canal Simplecast u otra similar y del sitio web de FIA. |

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

| **N°** | **Resultados esperados** |
| --- | --- |
| **1** | 17 textos y cortina entrada aprobados. |
| **2** | Música seleccionada y derechos pagados para su uso en los podcasts de FIA. |
| **3** | 17 podcasts grabados |
| **4** | Plataforma Simplecast (u otra similar) contratada por al menos un año a nombre de FIA. |
| **5** | 17 podcasts puestos a disposición en la plataforma seleccionada; y audios entregados a FIA para ser subidos al sitio web. |

* 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 3:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 4:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 5:** |
| 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.

| **Nº OE** | **Actividad** | **Mes 1** | | | | **Mes 2** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre persona** | **Formación/**  **Profesión** | **Describir 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. **Descripción de los costos de la propuesta**

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

|  |
| --- |
|  |

1. **ANEXOS**

**Anexo 3. 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.

**Anexo 4.** **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 |  |

1. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico de la consultoría [↑](#footnote-ref-1)