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

**FORMULARIO POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN:** “**DIPLOMADO EN EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN REGIÓN DE O’HIGGINS**”.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha inicio | Haga clic aquí para escribir una fecha |
| Fecha término | Haga clic aquí para escribir una fecha. |
| Duración (meses) |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Región(es) | Región del Libertador General Bernardo O'Higgins |
| Provincia(s) |  |
| Comuna(s) |  |

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

|  |
| --- |
| *(El texto debe contener máximo 3.000 caracteres con espacios incluidos.)* |

1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

|  |
| --- |
|  **Identificación del postulante.** |
| Rut Razón Social (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombre Razón Social |  |
| Tipo de postulante | Seleccione. | De ser empresa, clasifique su tamaño: | Seleccione. |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Dirección (calle, número) |  |
| Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  | Celular (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Correo electrónico (Medio oficial de comunicación con FIA) |  | Sitio web |  |
| Datos cuenta bancaria o deposito[[1]](#footnote-1) |
| Nombre banco: |  |
| Tipo de cuenta: |  |
| Número cuenta: |  |
| Describa brevemente sus capacidades, experiencia y participación en la propuesta. |
| (El texto debe contener máximo 1.000 caracteres con espacio incluido) |
| Describa brevemente la relación y trabajos previos con los asociados, si los hubiera. En caso de no tener asociados, indique “No aplica”. |
| (El texto debe contener máximo 1.000 caracteres con espacio incluido) |
| **Identificación representante legal del postulante** |
| Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombres |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |
| Profesión/Oficio |  | Nacionalidad |  |
| Cargo que desarrolla el representante legal |  | Dirección (calle, número) |  |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Celular (Considere número de 9 dígitos) |  | **Correo electrónico (Medio oficial de comunicación con FIA)** |  |
| Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy) | Seleccione una fecha. | Género | Seleccione |
| Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia) | Seleccione |  |  |

* 1. **Reseña del postulante:** Indicar brevemente los antecedentes de entidad postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la iniciativa. Composición del equipo técnico. Indicar si la entidad es de la **Región de O’Higgins**, cuenta con sede en Región o viene asociado a una Universidad Regional. En el último caso, indicar con qué Universidad y cuál será el rol que cumplirá en el desarrollo de la iniciativa.

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombres |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |
| Profesión/Oficio |  | Nacionalidad |  |
| RUT empresa / organización donde trabaja |  | Nombre de la empresa / organización donde trabaja |  |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Dirección (calle, número) |  |
| Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  | Celular (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Correo electrónico |  | Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy) | Seleccione una fecha. |
| Género | Seleccione | Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia) | Seleccione |
| Rut de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  | Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Describa en detalle el rol y aporte técnico que llevará a cabo en la propuesta. |
| (El texto debe contener máximo 1.000 caracteres con espacio incluido) |

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

|  |
| --- |
| **Diseñar y ejecutar un diplomado en emprendimiento e innovación dirigido a directivos y docentes de establecimientos técnicos profesionales de comunas rurales de la Región de O’Higgins.** |

* 1. **Objetivos específicos y resultados esperados (No modificar)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° OE** | **Objetivo Específico**  | **N° RE** | **Resultados Esperados** |
| 1 | Diseñar diplomado en emprendimiento e innovación dirigido a directivos y docentes de establecimientos técnicos profesionales y/o de comunas rurales de la Región de O’Higgins. | 1 | Diplomado en emprendimiento e innovación dirigido a directivos y docentes de establecimientos técnicos profesionales y/o de comunas rurales de la Región de O’Higgins, diseñado. |
| 2 | Capacitar en emprendimiento e innovación al menos a 70 directivos y docentes de establecimientos técnicos profesionales y/o de comunas rurales de la Región de O’Higgins. | 2 | Entre 70 y 100 directivos y docentes de establecimientos técnicos profesionales y/o de comunas rurales de la Región de O’Higgins, capacitados en emprendimiento e innovación.  |

# CARTA GANTT DE LA CONSULTORÍA

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** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Describir al equipo y su rol en el desarrollo de la iniciativa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre persona** | **Formación/ Profesión** | **Describir claramente la función en el desarrollo de la consultoría** | **Horas de dedicación total** |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |
| Escoja Cargo  |  |  |  |  |

## Si corresponde, indique los servicios que serán realizados por terceros[[2]](#footnote-2).

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

# COSTOS DE LA CONSULTORÍA

Indicar en la siguiente tabla, el detalle y los costos que considerados para la ejecución de la propuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems de gastos** | **Monto ($)** |
|
| **1.-Recursos Humanos** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2.-Materiales e insumos** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **3.- Servicios de terceros** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **4.- Overhead** |  |  |
|  |  |
| **Total[[3]](#footnote-3)** | **$** |

# CONFIGURACIÓN TÉCNICA-METODOLOGICA DEL DIPLOMADO

## DIPLOMADO EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

## Objetivo general del Diplomado

|  |
| --- |
|  |

## Objetivos de aprendizaje del diplomado

1. Conocer y comprender los conceptos más relevantes para el emprendimiento e innovación.
2. Conocer y comprender las principales metodologías utilizadas en procesos de emprendimiento e innovación.
3. Comprender el alcance de la innovación temprana y la innovación emprendedora.
4. Comprender el alcance del prototipado, los distintos tipos y sus usos.
5. Reconocer y utilizar y diseñar herramientas didácticas que integren la innovación y el emprendimiento en la práctica docente.

## Estructura del diplomado:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° unidad | Nombre unidad | N° módulo | Nombre Módulo | Objetivo/s de aprendizaje del módulo[[4]](#footnote-4) | Duración (horas cronológicas) |
| 1 |  | Escoja número de módulo |  |  |  |
| 2 |  | Escoja número de módulo |  |  |  |
| 3 |  | Escoja número de módulo |  |  |  |
| n |  | Escoja número de módulo |  |  |  |

## Descripción de los módulos

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Módulo** |  |
| **N° módulo**  | Escoja número de módulo |
| **Aprendizajes esperados del módulo** |  |
| **Contenidos** |  |
| **Estrategia metodológica para la implementación del módulo [[5]](#footnote-5)** |  |
| **Estrategia evaluativa del módulo**  |  |
| **Recursos para la implementación del módulo[[6]](#footnote-6)** |  |
| **Docente(s)** |  |

*\*Repetir el siguiente cuadro conforme al número de módulos de la propuesta.*

## 7.2 PLAN DE EJECUCIÓN DEL DIPLOMADO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° unidad** | **Nombre unidad** | **Periodo de ejecución** | **Fechas y horarios de las actividades sincrónicas presenciales** | **Lugar de ejecución** |
| **Inicio**  | **Término** |
| 1 |  | Escoja Fecha  | Escoja Fecha  |  |  |
| 2 |  | Escoja Fecha  | Escoja Fecha  |  |  |
| 3 |  | Escoja Fecha  | Escoja Fecha  |  |  |
| n |  | Escoja Fecha  | Escoja Fecha  |  |  |

## 7.3 ORGANIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DEL DIPLOMADO[[7]](#footnote-7)

|  |
| --- |
|  |

## PLATAFORMAS POR UTILIZAR EN LAS ACTVIDADES SINCRÓNICAS VIRTUALES

|  |
| --- |
|  |

##  CERTIFICACIÓN PARTICIPANTES

|  |
| --- |
|  |

## 7.6 OTROS ASPECTOS CONSIDERADOS EN LA PROPUESTA

|  |
| --- |
|  |

# ANEXOS

## ANEXO 1. CARPETA TRIBUTARIA ELECTRÓNICA O CERTIFICADO DE RESIDENCIA EN LA REGIÓN DE O’HIGGINS DEL COORDINADOR(A) GENERAL DEL PROYECTO.

* La carpeta tributaria deberá ser del tipo “Acreditar tamaño de empresa”, que dispone el SII, para verificar que la entidad postulante cuenta con oficina o sede en la Región de O’Higgins.

## En caso contrario, se deberá adjuntar Certificado de residencia en la Región de O’Higgins del Coordinador(a) del proyecto, pueden presentarse las siguientes opciones:

## Certificado de residencia otorgado por Junta de vecinos o Unión de junta de vecinos, según corresponda.

## Declaración jurada de residencia ante notario.

**ANEXO 2. CURRÍCULUM VITAE (CV) DEL COORDINADOR Y LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO**

Currículum Vitae (CV) del coordinador y los integrantes del equipo técnico. Se debe presentar un currículum breve, de máximo 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 propuesta y/o a las responsabilidades que tendrá en la ejecución de la misma. De preferencia el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

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

1. Corresponden a los datos de la cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento del proyecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo. [↑](#footnote-ref-2)
3. ##  El total no debe superar el monto máximo disponible para la realización de esta licitación (Bases, numeral 1.6 PRECIO Y FORMA DE PAGO

 [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver objetivos de aprendizaje en punto “2.1.2. Objetivos de aprendizaje del diplomado. [↑](#footnote-ref-4)
5. Describir la estrategia metodológica a seguir, para que los participantes del módulo adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes en torno a los aprendizajes esperados del módulo. Incluir la modalidad (sincrónica presencial/asincrónica virtual), la metodología de enseñanza aprendizaje, etc. [↑](#footnote-ref-5)
6. Precisar los recursos materiales que serán requeridos para el correcto desarrollo del módulo. En el caso de actividades prácticas, indicar las características de los espacios prácticos. [↑](#footnote-ref-6)
7. Detallar cómo se organizarán los participantes del diplomado, en cuanto a número óptimo de participantes de por módulo, horarios, etc. La organización de los participantes debe ser coherente con la metodología propuesta. [↑](#footnote-ref-7)