|  |  |
| --- | --- |
| **CODIGO UDE**  **(uso interno)** |  |

**LICITACIÓN FORMACIÓN**

**“DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA DIRIGENTES Y LÍDERES RURALES EN EMPRENDIMIENTO INNOVADOR, 2016”**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

### RESUMEN INICIATIVA

* 1. Identificación del postulante (completar además Anexo 1 Y 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  | |
| Giro / Actividad |  | |
| RUT |  | |
| Tipo de organización | Empresas |  |
| Universidades |  |
| Otras (especificar) |  |
| Dirección (calle, comuna, ciudad, provincia, región) |  | |
| Teléfono fijo |  | |
| Teléfono celular |  | |
| Email |  | |
| Dirección Web |  | |
| Nombre completo del representante legal |  | |
| RUT del representante legal |  | |
| Cargo o actividad que desarrolla el representante legal en la organización postulante |  | |
| Firma del representante legal |  | |

* 1. Período de ejecución

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

* 1. Lugar en el que se llevará a cabo la iniciativa

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

* 1. Resumen Ejecutivo de la iniciativa

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

### ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

* 1. Reseña del postulante: indicar **brevemente** la historia del postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la iniciativa.

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

* 1. Reseña del coordinador del estudio (completar Anexo 5).
     1. Datos de contacto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Teléfono |  |
| E-mail |  |

* + 1. 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.

|  |
| --- |
| Máximo 2.000 caracteres |

### CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA INICIATIVA

* 1. Objetivos del estudio
     1. Objetivo general[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| Ejecutar un estudio de diagnóstico que permita identificar las necesidades actuales de los dirigentes y líderes rurales, en temas relacionados con la formación de recursos humanos para la innovación y el emprendimiento; y diseñar un programa formativo que responda a la demanda actual de los dirigentes y líderes rurales encuestados y a sus características particulares. |

* + 1. Objetivos específicos[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| Nº | Objetivos Específicos (OE) |
| 1 | Diseñar un programa formativo en emprendimiento innovador, que permita desarrollar competencias en los dirigentes y líderes rurales orientadas a conducir procesos de innovación en sus empresas que responda a sus demandas actuales y a sus características particulares. |
| 2 | Ejecutar el programa de formación en emprendimiento innovador enfocado a dirigentes y líderes rurales. |
| 3 | Evaluar sus componentes y resultados, por etapa y en forma global. |
| 4 |  |
| N |  |

* 1. Resultados y productos esperados: Indique para cada objetivo el o los resultados y productos esperados

|  |  |
| --- | --- |
| Nº OE | Resultados esperado |
| 1 | Programa formativo en emprendimiento innovador enfocado a dirigentes y líderes rurales, diseñado. |
| 2 | Programa formativo en emprendimiento innovador enfocado a dirigentes y líderes rurales, ejecutado. |
| 3 | Programa formativo en emprendimiento innovador enfocado a dirigentes y líderes rurales, evaluado. |
| 4 |  |
| N |  |

* 1. Método: Indicar en detalle la metodología asociada a cada resultado esperado (máximo 2 páginas).

|  |
| --- |
| Método Resultado esperado 1: |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| Método Resultado esperado 2: |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| Método Resultado esperado 3: |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| Método Resultado esperado n: |
| Máximo 4.000 caracteres |

* 1. Carta Gantt: indicar la secuencia cronológica de las actividades a realizar para el logro de cada objetivo del estudio. Considerar los plazos de entrega de informes a FIA y su revisión.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo**  **Nª** | **Actividades** | **Año** | | | | | | | | |
| Meses | | | | | | | | |
| Mes1 | Mes2 | Mes3 | Mes4 | Mes5 | Mes6 | Mes7 | Mes8 | Mes n |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Público Objetivo: Describir el perfil de las personas a las que va dirigida la propuesta.

|  |
| --- |
| Máximo 2.000 caracteres |

* 1. Metodología asociada al Programa de formación.

|  |  |
| --- | --- |
| **AMBITO** | **DESCRIPCIÓN GENERAL** |
| Cupos disponibles |  |
| Duración en horas (totales) |  |
| Horas presenciales y virtuales |  |
| Metodología a utilizar (clases presenciales, teóricas, prácticas, talleres, etc). |  |
| Contenidos |  |
| Material de apoyo |  |
| Equipo de coordinación |  |
| Seguimiento |  |
| Infraestructura |  |
| Becas |  |
| Criterio de selección de alumnos |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Condiciones para graduación |  |
| Ceremonia final |  |
| CPEIP |  |

* 1. Contenidos del Programa de formación: Indicar nombre, descripción, objetivos, contenidos, metodología de trabajo, perfil de profesores y sistema de evaluación de cada uno de los módulos del Diplomado (máximo 10 páginas).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DEL MODULO | DESCRIPCIÓN DEL MODULO | |
| 1 |  | Objetivo |  |
| Contenidos |  |
| Metodología de trabajo |  |
| Profesores (nombre y formación profesional). Además completar Anexo 4 y 6 |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Duración (horas presenciales y virtuales) |  |
| n |  | Objetivo |  |
| Contenidos |  |
| Metodología de trabajo |  |
| Profesores (nombre y formación profesional) Además completar Anexo 4 y 6 |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Duración (horas presenciales y virtuales) |  |

### ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO

* 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 | **5** | Técnico de apoyo |
| **2** | Asesor internacional | **6** | Administrativo |
| **3** | Asesor nacional | **7** | Profesional de apoyo |
| **4** | Investigador técnico | **8** | Otro |

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

* 1. Si corresponde, indique las actividades de la iniciativa 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### COSTOS DE LA INICITIVA

Indicar en la siguiente tabla, los costos que considera su propuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| Ítems de gastos | Monto ($) |
|
| Recursos humanos |  |
| Honorarios Coordinador |  |
| Honorarios Profesionales |  |
| Honorarios técnicos |  |
| Honorarios Administrativos |  |
| Equipamiento |  |
| Viáticos y movilización |  |
| Alimentación |  |
| Alojamiento |  |
| Movilización |  |
| Materiales e insumos |  |
| Servicios de terceros |  |
| Gastos Generales |  |
| Overhead |  |
| TOTAL[[4]](#footnote-4) |  |

### ANEXOS

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

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

**Anexo 2.** **Certificado de iniciación de actividades.**

Se debe presentar un documento tributario que acredite la iniciación de actividades.

(Como por ejemplo: Certificado de situación tributaria, Copia Formulario 29 pago de IVA, Copia de la solicitud para la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos).-

**Anexo 3.**  **Carta compromiso 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 Licitación Formación “Diseño y Ejecución de un programa de formación para dirigentes y líderes rurales en emprendimiento innovador, 2016”. 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) 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 al estudio 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. El objetivo general debe dar respuesta a lo que se quiere lograr con el estudio. Se expresa con un verbo que da cuenta de lo que se va a realizar. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los objetivos específicos constituyen los distintos aspectos que se deben abordar conjuntamente para alcanzar el objetivo general del estudio. Cada objetivo específico debe conducir a un resultado. Se expresan con un verbo que da cuenta de lo que se va a realizar. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico del estudio [↑](#footnote-ref-3)
4. El Total no debe superar el monto indicado como tope disponible en las bases de postulación de esta licitación para este estudio. [↑](#footnote-ref-4)