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

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN: DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL DIPLOMADO “CONVIRTIÉNDONOS EN UNA COOPERATIVA CON ORIENTACIÓN EN AGRONEGOCIOS”**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha inicio | 1 de junio de 2021 |
| Fecha término | 30 de abril de 2022 |
| Duración (meses) | 10 |

* 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 | X |
| Consultora |  |
| Otro |  |
| 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. **Reseña del coordinador/a de la consultoría** (Se debe completar el Anexo 2, 3 y 4).

|  |
| --- |
| **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 del diplomado (No modificar)**

|  |
| --- |
| Contratar servicios de consultoría para el diseño y ejecución del Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Objetivo específico (OE)** |
| **1** | Diseñar la primera versión del Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”. |
| **2** | Ejecutar y evaluar el Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios” dirigido a miembros de cooperativas (Consejeros, Gerentes, integrantes de Juntas de Vigilancia), dirigentes y profesionales del sector público relacionados con cooperativas del sector silvoagropecuario y/o de la cadena agroalimentaria asociada. |
| **3** | Desarrollar y diseñar un manual digital que reúna todos los contenidos del curso. |
| **4** | Rediseñar el Diplomado en función de la evaluación de los resultados de su ejecución. |

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

| **N°** | **Resultados esperados** |
| --- | --- |
| 1 | Primera versión del Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”, diseñado. |
| 2 | Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios” ejecutado y evaluado. |
| 3 | Manual digital desarrollado y diseñado. |
| 4 | Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios” dirigido al público objetivo, rediseñado de acuerdo con las mejoras identificadas durante su ejecución. |

* 1. **Carta Gantt del diplomado**

Indicar las actividades a llevar a cabo por objetivo específico y resultado esperado. Considerar la entrega de un informe de avance en el mes 3 y un informe final al término del mes 6.

Poner una actividad por fila en la tabla.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° OE** | **N° RE** | **Actividades** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** |   | Nombre actividad (1) |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nombre actividad (n) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2** |   | Nombre actividad (1) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nombre actividad (n) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **n** |   | Nombre actividad (1) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nombre actividad (n) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

* 1. **Público objetivo del diplomado**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Método asociado al diplomado**

|  |  |
| --- | --- |
| **AMBITO** | **DESCRIPCIÓN GENERAL** |
| Cupos disponibles |  |
| Duración en horas (totales) |  |
| Horas sincrónicas y asincrónicas |  |
| Metodología a utilizar (clases en línea, talleres, etc.). |  |
| Contenidos |  |
| Material de apoyo |  |
| Equipo de coordinación |  |
| Seguimiento |  |
| Plataformas |  |
| Criterio de selección de alumnos |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Condiciones para graduación |  |
| Ceremonia final |  |

* 1. **Contenidos del diplomado**

Indicar nombre, descripción, objetivos, contenidos, metodología de trabajo, perfil de profesores y sistema de evaluación de cada uno de los módulos del diplomado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL MODULO** | **DESCRIPCIÓN DEL MODULO** |
| 1 | “Nombre del módulo” | Objetivo |  |
| Contenidos |  |
| Metodología de trabajo |  |
| Profesores (nombre y formación profesional). Además, completar Anexos 2, 3 y 4 |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Duración (horas sincrónicas y asincrónicas) |  |
| n | “Nombre del módulo” | Objetivo |  |
| Contenidos |  |
| Metodología de trabajo |  |
| Profesores (nombre y formación profesional). Además, completar Anexos 2, 3 y 4 |  |
| Sistema de evaluación |  |
| Duración (horas sincrónicas y asincrónicas) |  |

* 1. **Equipo técnico asociado al diplomado**

Indicar el detalle de los profesionales y técnicos asociados a la ejecución del diplomado (distintos a los responsables de dictar los módulos). Asimismo, completar Anexos 2, 3 y 4.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Profesión** | **Describir claramente la función en el Diplomado** | **Horas de dedicación en el Diplomado** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Describir las responsabilidades** del equipo técnico en la ejecución del diplomado, utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos. Además, completar los Anexos 2, 3 y 4.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Coordinador |
| **2** | Docente |
| **3** | Profesional de apoyo |
| **4** | Técnico de apoyo |
| **5** | Administrativo |
| **6** | 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[[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** | **Descripción / Detalle** | **Unidad de medida** | **Costo unitario** | **Cantidad** | **Total ($)** |
| Recursos humanos |  | $/profesionales |  |  |  |
| Honorarios Coordinador |  | $/mes |  |  |  |
| Honorarios Administrativo (1) |  | $/mes |  |  |  |
| Honorarios Administrativo (n) |  | $/mes |  |  |  |
| Honorarios Docente (1) |  | $ /hora |  |  |  |
| Honorarios Docente (n) |  | $ /hora |  |  |  |
| Viáticos y movilización[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |
| Alimentación |  |  |  |  |  |
| Alojamiento |  |  |  |  |  |
| Movilización |  |  |  |  |  |
| Materiales e insumos[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |
| Servicios de terceros  |  |  |  |  |  |
| Difusión[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |  |
| Gastos generales |  |  |  |  |  |
| Overhead[[5]](#footnote-5) |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

* 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.**  **Currículum Vitae de la entidad postulante**

Presentar un currículum breve, de **no más de 3 hojas**, de la entidad postulante. La información contenida en cada currículum, deberá poner énfasis en los temas relacionados a la consultoría y en la experiencia de trabajo con cooperativas.

**Anexo 2. Carta compromiso del Coordinador y 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 la Licitación “**Nombre Licitación”**. 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 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. De preferencia el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

**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 |  |
| 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. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico de la consultoría [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicar la cantidad de viajes considerados. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicar el tipo de materiales a utilizar (fotocopias, regalo alumnos, otros). [↑](#footnote-ref-3)
4. Detallar el número de avisos en diario, radio, material de difusión, dípticos, pendones, etc. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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-5)