

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO DE MUJERES ATENDIDAS EN CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y PROGRAMAS EJECUTADOS POR ORGANISMOS COLABORADORES ACREDITADOS DE SENAME.**

**2024**

**I. DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de la propuesta** |  |

**1.1.- Antecedentes del colaborador acreditado**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre legal del colaborador acreditado (institución)** | |  | | | |
| **RUT del colaborador acreditado** | |  | | | |
| **Teléfono y fax** | |  | | | |
| **Correo electrónico** | |  | | | |
| **Nombre representante legal** | |  | | | |
| **RUT representante legal** | |  | | | |
| **Firma representante legal o delegatorio[[2]](#footnote-2)** | |  | | | |
| **Dirección legal del colaborador acreditado** | | | | | |
| **Calle** | **N°** | | **Población/**  **Villa/Sector** | **Comuna** | **Región** |
|  |  | |  |  |  |

**1.2.- Antecedentes generales sobre la propuesta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del/la coordinador(a) principal de la propuesta** | | |  | | |
| **RUN** | | |  | | |
| **Domicilio** | | | | | |
| **Calle** | **N°** | **Población/**  **Villa/Sector** | | **Comuna** | **Región** |
|  |  |  | |  |  |
| **Teléfono y Fax** | | |  | | |
| **Correo electrónico** | | |  | | |

**II. DIMENSIÓN TÉCNICA**

**CRITERIO 1: METODOLOGÍA**

**1.1.- Presentación de Objetivo General y Objetivos Específicos.** Explicitar el objetivo general, los específicos, productos asociados y los resultados esperados al finalizar el Estudio, considerando las bases técnicas y administrativas de licitación.

Se debe dar a conocer metodologías de trabajo.

El colaborador acreditado puede integrar, mejorar y/o enriquecer los objetivos propuestos por el Servicio. Extensión máxima de tres páginas.

|  |
| --- |
|  |

**1.2.- Planteamiento del marco conceptual:** Se espera que se defina un marco referencial bajo un modelo conceptual o teórico que se tenga a la base para la recolección e interpretación de información, proponga las fuentes de información que se utilizarán para la construcción del marco conceptual y del enfoque de género.

|  |
| --- |
|  |

**1.3.- Propuesta metodológica para desarrollar el estudio** (Se espera que den a conocer antecedentes sobre la planificación y diseño metodológico y dar cuenta del diseño general de cada proceso a implementar, definiendo y detallando las acciones específicas necesarias a realizar y las fases consideradas para el desarrollo y aplicación del estudio. Extensión máxima de cinco páginas.

|  |
| --- |
|  |

**CRITERIO 2:** **EXPERIENCIA Y RECURSOS HUMANOS**

**2.1.- Experiencia anterior en la realización de estudios vinculados al tema:** describir brevemente la experiencia de la institución colaboradora acreditada en el desarrollo de estudios con mujeres, infancia, adolescencia y/o evaluación de programas sociales o estudios con población vulnerable y/o consultorías con instituciones del sector público. Extensión máxima de cinco páginas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES | | | | | |
| N° | Fecha (señalar inicio y término) | Nombre completo del Estudio/ Investigación | Descripción breve de metodología | Documento que certifica realización del estudio o investigación (señalar tipo de documento y nombre del archivo)\* | Contratante |
|  |  |  |  |  |  |

\*Nota: se debe acreditar cada una de las experiencias individualizadas a través de la presentación de certificado emitido por el mandante o cliente, copia de contactos, órdenes de compra, convenios, facturas o boletas, certificados de donación o cartas de mandante. En caso de licitación pública, se podrá indicar el ID de la licitación a certificar.

Incluir lugar, fecha y firma del oferente o de su(s) representante(s) si es persona jurídica.

**2.2.- Recursos Humanos:** mencionar los/as profesionales que estarán a cargo del desarrollo del Estudio, las horas (semanales) que destinarán para ello, la función que desempeñarán (coordinador/a, investigadores, apoyo metodológico, elaboración de documentos de trabajo u otros), y describir la distribución de tareas al interior del equipo según la función y cantidad de horas dedicadas al Estudio y según las competencias de cada uno de los profesionales y/o técnicos, considerando para ello los requerimientos establecidos en las bases técnicas. Extensión máxima de tres páginas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesional (nombre y profesión)** | **Horas semanales destinadas al Estudio** | **Función a desempeñar en el Estudio** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota: Se debe adjuntar a este formulario Curriculum Vitae de TODOS los integrantes del equipo, según formato Anexo n°5.

**CRITERIO 3: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**3.1.- Plan de trabajo:** describir las principales actividades a desarrollar para lograr los objetivos y productos propuestos en las bases técnicas del Estudio, fundamentando coherencia entre ellos. Se requiere señalar el o los responsables/s y equipo que las realizará, en coherencia con lo planteado en el punto 3.2-. Asimismo, explicitar procedimiento que permita ajuste en la toma de decisiones consensuadas entre las partes. Extensión máxima de tres páginas.

|  |
| --- |
|  |

**3.2.- Cronograma:** señalar la secuencia de pasos en el siguiente cronograma señalando el cumplimiento de actividades y objetivos dentro del tiempo estimado por las bases técnicas del Estudio.

**CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Mes 1** | | | | **Mes 2** | | | | **Mes 3** | | | | **Mes 4** | | | | **Mes 5** | | | |
| **Objetivo** | **Actividad** | **Responsable** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**III. DIMENSIÓN OFERTA ECONÓMICA**

**Se debe detallar el gasto e ítems asociados en el desarrollo del estudio de acuerdo a los plazos estipulados (5 meses).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM (A) | **Nombre del Profesional** | **Horas de dedicación** | **Honorarios Total proyecto** | **% del presupuesto total** |
| Gasto en Honorarios Profesionales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Subtotal ITEM (A)** | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM (B) | **Detalle del gasto** | **Costo Total** | **% del presupuesto total** |
| Gastos Operativos |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Subtotal ITEM (B) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM (C) | **Detalle del gasto** | **Costo Total** | **% del presupuesto total** |
| Gastos Administrativos |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Subtotal ITEM (C) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Detalle del gasto** | **Costo Total** | **% del presupuesto total** |
| ITEM (D) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTO TOTAL DEL SERVICIO (A+B+C+D)** | **Costo Total** | **% total** |
|  |  |
| **EN PALABRAS:** |  | |

1. El formulario debe ser completado con letra verdana 10,5 y con espacio sencillo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Por delegatorio, se entiende aquella persona a la que el representante legal le ha otorgado poder simple para cumplir este rol. [↑](#footnote-ref-2)