**FORMULARIO POSTULACIÓN**

**“DISEÑO SELLO VALOR SOCIAL FOSIS”**

ANTECEDENTES ENTIDAD POSTULANTE Y ACEPTACION DE LAS BASES

|  |  |
| --- | --- |
| A. PERSONA JURÍDICA | |
| RAZÓN SOCIAL |  |
| RUT |  |
| AÑO CONSTITUCIÓN |  |
| PAÍS |  |
| REGIÓN |  |
| COMUNA |  |
| DIRECCIÓN |  |
| TIPO DE INSTITUCIÓN | ELIGE DE LA LISTA CERRADA DE OPCIONES  Persona jurídica privada con fines de lucro  Persona jurídica privada sin fines de lucro  Universidad o Instituto de Educación Superior Privada o Pública |
| B. REPRESENTANTE LEGAL | |
| NOMBRE COMPLETO |  |
| RUT |  |
| CORREO ELECTRÓNICO |  |
| TELÉFONO |  |
| OPCIÓN DE NOTIFICACIÓN  (seleccionar sólo una) | CORREO ELECTRÓNICO O CARTA CERTIFICADA |
| C. COORDINADOR DE POSTULACIÓN | |
| NOMBRE COMPLETO |  |
| RUT |  |
| CORREO ELECTRÓNICO |  |
| TELÉFONO |  |
| D. ANTECEDENTES | |
| ANEXO 1 DE LAS BASES | DOCUMENTO ADJUNTO |
| ANEXO 5 DE LAS BASES | DOCUMENTO ADJUNTO |
| ESTATUTOS O ACTA DE CONSTITUCIÓN | ADJUNTAR ARCHIVO |
| CERTIFICADO DE VIGENCIA OTORGADO POR ORGANISMO COMPETENTE | ADJUNTAR ARCHIVO |
| E. ACEPTACIÓN DE LAS BASES. La institución postulante declara conocer y aceptar íntegramente las disposiciones de las bases y anexos de este proceso. | ELIGE DE LA LISTA CERRADA DE OPCIONES (Sí/No) |

1. INFORMACIÓN GENERAL

|  |
| --- |
| 1.1 Nombre de la iniciativa  Nombre corto y llamativo. En lo posible, que no sobrepase las 4 palabras. |
| Max. 50 caracteres con espacio incluido. |
| 1.2 Resumen ejecutivo  Describe la iniciativa de manera clara y concisa respondiendo estas preguntas: ¿Qué se va a hacer y cómo? ¿Con quién? ¿Qué resultados se espera lograr? |
| Max. 750 caracteres con espacio incluido. |
| 1.3 Objetivo  ¿Qué es lo que quieres probar con esta iniciativa? Menciona el o los componentes innovadores centrales que necesitan ser testeados a través de tu iniciativa. |
| Max. 350 caracteres con espacio incluido. |
| 1.4 Comuna/as de implementación  Indica la/las comunas donde se realizará la iniciativa, considera lo indicado en el punto 8 de las Bases. |
| Max. 50 caracteres con espacio incluido. |
| 1.5 Población Objetivo  Debes caracterizar a las personas que se ven afectadas por el problema en términos cualitativos, cuantitativos y con perspectiva de género.  Describe la cantidad de participantes directos de la intervención, indicando su perfil socioeconómico, su ubicación territorial y características de acceso preferente, asegurando que cumplan con el perfil determinado en las bases (revisa la sección 6 “Población Objetivo y Coberturas”) y presentar evidencia de la existencia de dicha población en el territorio. |
| Max. 3,750 caracteres con espacio incluido. |
| 1.6 Indica la cobertura de proyecto, considera lo señalado en las bases (sección 6 “Población Objetivo y Coberturas” |
| Máx. 50 caracteres con espacio incluido. |

1. SOLUCIÓN PROPUESTA

|  |
| --- |
| 2.1. Jerarquía de objetivos  Describe el propósito de la solución (resultados que serán verificables en la situación de las personas beneficiarias, una vez transcurrida la intervención, como efecto de su participación en ella). |
| Max. 350 caracteres con espacio incluido. |
| 2.2. Descripción de la solución propuesta  Explica cómo la solución propuesta responde a los objetivos planteados y cómo se vincula a estos. |
| Max. 3,750 caracteres con espacio incluido. |
| 2.3. Descripción de la propuesta  Nombra y describe las fases, actividades, productos e instrumentos que estructuran la intervención, ten en cuenta todo lo solicitado en el punto 5 y 7 de las bases. Para cada fase identifica las actividades y productos mínimos esperados, y de ser necesario se pueden plantear y detallar otros (diferentes a los incluidos en las bases) que aporten valor a la propuesta. |
| Max. 3,750 caracteres con espacio incluido. |
| 2.4. Articulación  Lista los actores locales (públicos, y/o privados y/o tercer sector), con los cuales deberás articularte en el territorio para lograr los objetivos del piloto y define una estrategia para  lograrla. |
| Max. 3,750 caracteres con espacio incluido. |
| 2.5. Complementariedad  Identifica otras intervenciones públicas y/o privadas que apuntan a abordar el mismo tema de este proyecto, definiendo una estrategia de complementariedad especifica y detallada con cada uno. |
| Max. 2,250 caracteres con espacio incluido. |
|  |
|  |

1. GRADO DE INNOVACIÓN

|  |
| --- |
| 3.1 Gestión de los Aprendizajes y Sistematización  Describe la metodología a utilizar para la gestión de aprendizajes, detallando las herramientas, instrumentos, actores que serán convocados en el proceso y productos que se obtendrán, considera lo señalado en el punto 5 y 7 de las bases. |
| Max. 3,375 caracteres con espacio incluido. |
| 2.6. Retroalimentación para mejoras  Describe la metodología a utilizar para la retroalimentación entorno a los aprendizajes obtenidos, detallando los métodos, herramientas, plazos, actores involucrados y productos, considera lo señalado en el punto 5 y 7 de las bases. |
| Max. 3,375 caracteres con espacio incluido. |

1. PLAN DE PILOTAJE

|  |
| --- |
| 4.1. Plan de Pilotaje  Completa en la planilla adjunta el Plan de Pilotaje de la intervención, correspondiendo a la Hoja de Ruta (formato carta Gantt) – Considera las fases, actividades y productos entregables de acuerdo con las etapas de la intervención descritas anteriormente, estimando las fechas de realización y su duración considerando los plazos solicitados en las bases.  Incluye las instancias de retroalimentación con personas usuarias y las actividades de la estrategia de articulación y complementariedad identificada. |
| Planilla adjunta “Plan de Pilotaje” |

1. INDICADORES DE DESEMPEÑO

|  |
| --- |
| 5.1. Tabla de Indicadores  Describe los aspectos que permitirán medir el cumplimiento de los objetivos de la intervención propuesta en distintos niveles:  Considera los indicadores de propósito mencionados en las bases de licitación e incluye indicadores de proceso para medir los resultados de tu intervención, contemplando para cada uno descripción, fórmula de cálculo, meta, medio de verificación (fuentes de información para verificar el estado de los indicadores), unidad de medición y periodicidad o fecha de medición. |
| Planilla adjunta “Indicadores” |

1. EXPERIENCIA Y EQUIPO TÉCNICO

|  |
| --- |
| 6.1 Experiencia Institucional Previa  Completa y carga la planilla que se encuentra en el texto de ayuda, describiendo de forma concisa la experiencia institucional en el diseño e implementación de un modelo de servicios para potenciar emprendimiento de personas en situación de pobreza y vulnerabilidad en los últimos 5 años. |
| Planilla adjunta “Experiencia institución” |
| 6.2 Verificadores Experiencia Institucional Previa  Adjunta aquí los verificadores de lo declarado en el punto 6.1 “Experiencia Institucional Previa”, como, por ejemplo, Certificados, facturas, contratos, resoluciones, etc. |
| Archivo adjunto |
| 6.3 Experiencia y organización del Equipo  Especifica, completa y carga, la planilla con el número y las características de los profesionales que participarán directamente en la intervención propuesta, vinculándolos a cada uno con los componentes de la iniciativa.  Deben estar identificados, al menos, el coordinador del piloto y el gestor de aprendizajes, quienes deben cumplir con las siguientes características: - El profesional que cumple el rol de coordinador de proyecto debe tener experiencia en el diseño e implementación de modelo de servicios para potenciar emprendimiento de personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, en los últimos 5 años, y  - El profesional que cumple el rol de gestor de aprendizajes debe tener experiencia en la sistematización y gestión de aprendizaje de proyectos sociales en los últimos 5 años.  Este personal debe estar identificado, pero podrá ser contratado durante la etapa de instalación del piloto. En caso de no contar con la disponibilidad de las personas identificadas, se deberá reemplazar siguiendo el mismo perfil presentado. |
| Planilla adjunta “CV equipo” |
| 6.4 Verificadores Experiencia y organización del Equipo  Adjunta aquí los verificadores que den validez a lo declarado en el punto anterior, siendo mínimamente necesario de incluir el Currículum del Coordinador y Gestor de Aprendizaje. Además, se deben adjuntar verificadores de las experiencias declaradas en el punto 6.3 “Experiencia y organización del Equipo” de ambos profesionales, como por ejemplo: contratos, orden de compra, facturas, boletas de honorarios donde se logre evidenciar el vínculo y rol cumplido. |
| Archivo adjunto |

1. PRESUPUESTO

|  |
| --- |
| 7.1. Presupuesto  Detalla, completa y carga la planilla que se encuentra en el texto de ayuda, con los costos estimados por cada uno de los componentes y la metodología de su estimación. Diferenciar según sean gastos de inversión, gastos en personas (profesionales/técnicos que trabajarán directa e indirectamente en la intervención) y gastos operacionales. \*(Recuerda que el total del presupuesto debe ser coherente a lo que solicita como máximo en las bases y debe respetar los requisitos del presupuesto que indican en las bases). |
| Planilla adjunta “Presupuesto” |

**¡Buena suerte!**