

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

ESTUDIO

“Evaluación de factores de riesgo asociados a la presencia de conductas de ofensas sexuales

en contextos de sistemas cerrados”

**2025**

**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.

El colaborador acreditado puede integrar, mejorar y/o enriquecer los objetivos propuestos por el Servicio. Extensión máxima de 2 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 formular la propuesta investigativa, señalar las fuentes de información utilizadas. Extensión máxima de 5 páginas.

|  |
| --- |
|  |

**1.3.- Propuesta metodológica para desarrollar el estudio** (Se espera que den a conocer antecedentes sobre la planificación y metodología a implementar, definiendo y detallando las actividades específicas necesarias a realizar para la consecución de los resultados requeridos, así como las fases consideradas para el desarrollo de la investigación-acción. Extensión máxima de cinco páginas.

|  |
| --- |
|  |

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

**2.1.- Experiencia institucional vinculados al tema:** describir brevemente la experiencia de la institución colaboradora acreditada en el desarrollo de intervenciones, capacitaciones y/o investigaciones en materia de prácticas de abuso sexual con población infantojuvenil. Extensión máxima de tres páginas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Fecha (señalar inicio y término) | Nombre completo del servicio ejecutado | Descripción breve de metodología de la actividad realizada | Documento que certifica realización del servicio descrito (nombrar convenio, N° proyecto, N° factura u orden de compra, N° ID de licitación, que dé cuenta de la entrega del servicio descrito) | Nombre Institución Contratante |
|  |  |  |  |  |  |

**2.2.- Recursos Humanos:** mencionar los/as profesionales que estarán a cargo del desarrollo del estudio, la función que desempeñarán (coordinador/a, investigador, apoyo metodológico, sistematizador u otros), y describir la distribución de tareas al interior del equipo según la función 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)** | **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 la forma en que se organizarán 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) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTO TOTAL DEL SERVICIO (A+B)** | **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)