



BASES CONCURSO PÚBLICO CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA

CAPACITACIÓN EN “APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL: DESARROLLANDO HABILIDADES EMOCIONALES, PERSONALES Y SOCIALES PARA MEJORAR EL CLIMA Y EL RENDIMIENTO ESCOLAR”

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público con el propósito de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa “ATE”, requeridos para la implementación de una acción del Plan de Mejoramiento Educativo del Colegio.

1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1 MISIÓN

“Entregar a nuestros estudiantes una educación de calidad, formándolos en competencias y fortaleciendo valores necesarios, para asumir derechos y deberes, contribuyendo a una sociedad diversa y en constante desarrollo.”

1.2 VISIÓN

“Ser una comunidad educativa, reconocida por su excelencia, comprometida con los cambios sociales, culturales y tecnológicos proyectando su identidad a través de la figura de Leonardo Da Vinci.”

2. BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

2.1 ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

2.1.1 Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de, al menos, cinco años, la cual será comprobada. Se requiere que haya realizado capacitaciones de la misma temática del presente concurso durante el año 2022, en establecimientos educacionales. Será mejor considerada aquella ATE que tenga experiencia de trabajo previo bien evaluado con el establecimiento.

2.1.2 Como requisito esencial, la ATE debe encontrarse certificada ante el Ministerio de Educación y con la respectiva inscripción en el Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa Externa, para lo cual deberá presentar el certificado de pertenencia de Mineduc.

2.1.3 El Colegio revisará detalladamente los documentos requeridos, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera de este proceso.

2.1.4 Será causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo del perfeccionamiento en cualquiera de los días en que debe ser impartida dicha capacitación, así como la no entrega del programa de actividades correspondiente.



ETAPAS Y PLAZOS DEL CONCURSO

Publicación de aviso llamado a concurso	Diario El Día Sábado 27 y domingo 28 de mayo de 2023
Bases disponibles en la página web del establecimiento:	Lunes 29 de mayo de 2023 www.davincicoquimbo.cl
Fecha de recepción de consultas, correo electrónico:	Lunes 29 y martes 30 de mayo de 2023 secretaria@davincicoquimbo.cl
Fecha límite para responder consultas.	Miércoles 31 de mayo de 2023
Fecha y hora de recepción de propuestas, vía correo electrónico	Lunes 05 de junio del 2023 a las 12:00 hrs.
Forma de entrega propuestas.	Vía correo electrónico, en formato PDF con portada que incluya: -Nombre de la propuesta Técnica. -Nombre de la ATE. -Persona contacto ATE. -Mail. -N° telefónico
Incluir en mail.	-Identificación ATE. -Certificado de Pertenencia Registro ATE y de servicios validados por el Mineduc. -Propuesta Técnica. -Propuesta Económica. -Declaración Jurada Simple que no es unaentidad relacionada al Establecimiento.
Apertura y Evaluación de propuesta por parte de la Comisión Evaluadora.	Miércoles 07 de junio de 2023
Adjudicación	Jueves 08 de junio de 2023
Notificación ATE seleccionada	Jueves 08 de junio de 2023
Fecha ejecución.	29 de junio de 2023



2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere contratar un servicio de asistencia educativa, cuya propuesta responda a los siguientes requerimientos técnicos propuestos por el establecimiento.

2.2.1 CONTENIDOS

Temáticas:

- Neuroplasticidad y desarrollo socioemocional.
- Inteligencia y gestión cognitiva, emocional.
- Resolución de conflictos en agentes de la comunidad.

Requerimientos técnicos:

- El curso debe estar asociado a una propuesta metodológica que se relacione directamente con el desarrollo del pensamiento crítico.
- La entidad debe ofrecer alguna propuesta de valor para profundizar la formación continua a través de una plataforma de gestión de aprendizajes.
- El curso debe responder a las dimensiones de desarrollo emocional y desarrollo de aprendizajes, entregando herramientas que permitan promover ese vínculo entre la comunidad.

Objetivo:

- Comprender ámbitos de inteligencia emocional y social, desde lo práctico, junto a herramientas claves para colaborar positivamente en la construcción de relaciones y ambientes potenciadores del aprendizaje, mediando de manera efectiva en la resolución de conflictos.

2.2.2 METODOLOGÍA DE TRABAJO

Capacitación presencial a realizarse durante la última semana de junio de 2023, dirigida a 100 participantes del establecimiento, organizados en dos equipos de trabajo en sesiones paralelas. La duración del perfeccionamiento será de 08 horas con cada grupo, 16 horas pedagógicas totales, que serán ejecutadas durante una jornada de trabajo.

2.2.3 PRESUPUESTO Y PAGO DE LA ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA

El presupuesto máximo disponible para el financiamiento de la capacitación es de \$ 4.500.000 con impuesto incluido.

Medio de pago:

La modalidad de pago será en dos cuotas. Se pagará el 50% al iniciar el curso y el 50% restante al término de éste.

El pago será cursado a través de transferencia bancaria, extendido a favor de la ATE prestadora del servicio. Dicho pago será financiado con fondos SEP del Colegio, conforme a los artículos 8 y 8 bis de la Ley 20.248.

Es responsabilidad de la ATE presentar o enviar las facturas correspondientes a la dirección de correo electrónico secretaria@davincicoquimbo.cl, adjuntando el **certificado de pertenencia** vigente, validado ante el MINEDUC, correspondiente al mes de prestación del servicio. Además, fotocopias de los certificados de los participantes y un informe de evaluación y retroalimentación de la capacitación.



2.2.4 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA E INFORME DE RETROALIMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El proveedor de la asistencia técnica deberá entregar un certificado a cada asistente al curso de capacitación que acredite su asistencia y participación. Asimismo, un informe de evaluación y retroalimentación de la capacitación realizada en el Colegio.

3. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

3.1 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, responsable de velar por el estricto cumplimiento de los requerimientos técnicos y administrativos.

La comisión evaluadora estará integrada por:

1. Director/a: Yanet Estela Órdenes González
2. Representante UTP: Vinka Paola Herrera Angel
3. Representante profesores: Patricia Verónica Bugueño Pastén
4. Representante Departamento Finanzas: Marlene Soraya Collao
5. Coordinador/a SEP: Alejandra Román Calquín

La Comisión Evaluadora será presidida por el/la Directora/a del establecimiento.

3.2 EVALUACIÓN PROPUESTAS

3.2.1 En la evaluación se aplicarán criterios técnicos y económicos, considerando el cumplimiento de las bases y también que se ajusten al presupuesto señalado.

Evaluación del servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

3.2.2 La fecha y lugar de apertura de las propuestas será desde el lunes 29 de mayo del 2023, en el Colegio Leonardo Da Vinci de Coquimbo.

3.2.3 Cerrado el proceso de recepción de propuestas, la presidencia de la comisión certificará cantidad de propuestas recibidas.

3.2.4 Se dejarán fuera del proceso aquellos servicios ATE que no den cumplimiento a los requisitos; los cuales, serán revisados en su totalidad por la Comisión Evaluadora.

3.2.5 En el evento que dos o más ATE postulantes obtenga igual puntaje, será la Comisión Evaluadora quien determine a cuál de ellas se adjudicará el servicio.



4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta N° 1: Criterios de evaluación de la propuesta técnica.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica	Ptje Total	Porcentaje
1. Experiencia de la entidad ATE	20pts	30%
2. Metodología, enfoque y plan de ejecución	40pts	40%
3. Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10pts	30%
Total	70	100%

El valor total de la propuesta— Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)

Pauta N° 2: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como referente el precio menor ofertado, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico / precio en evaluación) * puntaje máximo a asignar
Proveedor 1		100 puntos	

Pauta N° 3: Evaluación final

La comisión evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje.

La resolución del concurso se realizará el día INSERTAR FECHA y los resultados serán publicados en la página web del establecimiento, INSERTAR SITIO WEB el día INSERTAR FECHA.

Evaluación del servicio	Puntaje evaluación técnica	Ponderación puntaje técnico (70%)	Puntaje evaluación económica	Ponderación puntaje económico (30%)	Puntaje ponderado final
Proveedor 1					
Proveedor 2					

5. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión, una vez finalizado el proceso de evaluación, levantará el acta respectiva. En el documento se consignará:

- Propuestas Recibidas.
- Propuestas Inadmisibles.
- Propuestas Evaluadas.
- Resumen Evaluación.
- Resultado Final de la Evaluación.

Asimismo, levantará un acta que contendrá una tabla resumen en la que se exhibirán los resultados por criterio de evaluación promediado a cada oferente.



6. ADJUDICACIÓN

Una vez elegida la ATE, se declarará ganadora del concurso según acta de evaluación que será firmada por los miembros de la comisión. Se procederá a confeccionar acta de adjudicación, en la que se consignará:

1. Puntajes obtenidos por cada ATE.
2. Proveedor adjudicado.
3. Orden de notificar a todas las ATE oferentes.
4. Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

Ante algún incumplimiento de los requerimientos especificados en las presentes bases o negativa de la ATE adjudicada de efectuar el servicio, se realizará una readjudicación al siguiente oferente con mayor puntaje.

7. NOTIFICACIÓN

Los resultados serán informados vía correo electrónico. El Colegio se comunicará formalmente con la ATE adjudicada o readjudicada, a través de los medios indicados en su propuesta, informándole de la adjudicación del servicio solicitado.

8. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTRATO

Se formalizará la presentación del servicio y elección de ATE, a través de un contrato de prestación de servicios el que será firmado en una fecha a convenir por las partes.

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES PROPUESTA TÉCNICA

Formulario 1:

1. Antecedentes de la ATE

Nombre o Razón Social	
Descripción de la Entidad	
Rut Institución	
Dirección	
N° Teléfono Contacto	
E-mails	
Representante Legal	
Nombre del contacto para esta propuesta.	
N° de años que la Institución ha estado inscrita en el Registro ATE.	
¿Ha tenido experiencia de trabajo previo con el establecimiento, que haya sido bien evaluada? Detallar cuál(es) y cuándo	
Breve descripción de la entidad.	
Características de su personalidad jurídica.	

2. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

Nombre del servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contrato (nombre, teléfono, correo electrónico)

3. Propuesta Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del Colegio.

Tipo de servicio	Capacitación.																																																
Fechas de ejecución	Inicio y término.																																																
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican los contenidos y metodologías del servicio ofrecido.																																																
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia al aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento; entre otras.																																																
Contrapartes técnicas	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.																																																
Objetivos generales y específicos	Por módulo, etapa y/o productos según corresponda.																																																
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido.																																																
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas , mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.																																																
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.																																																
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.																																																
Planificación del Servicio	<p>Ejemplo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Capacitación</th> </tr> <tr> <th>Módulo 1</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos específicos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos educativos y otros</th> <th>Fechas / N° de horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipos de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Capacitación								Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas / N° de horas	Metodologías	Tipos de evaluación																																
Capacitación																																																	
Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas / N° de horas	Metodologías	Tipos de evaluación																																										

4. Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la ejecución de la Capacitación.

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta. Además, un documento firmado por el/la encargado/a de la propuesta de la ATE, manifestando su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio.
-

Declaración:

Confirmando que estoy habilitado para la presentación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el periodo establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

Firma del Asesor ATE designado

Fecha Firma

Firma del Representante Legal de la
ATE

Fecha Firma

|

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: " _____

ESTABLECIMIENTO: _____

FECHA: _____

Desglose de precio por producto requerido.

yo	Capacitación	Nº de personas	Lugar de realización	Fecha ejecución	Nº horas curso	Valor
1						
2						

Valor Total con Impuesto incluido: _____

Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: _____

ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE SER UNA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

Declaración

Por el presente instrumento, yo,, RUT N°, nacionalidad, en representación de la ATE,, Razón social, RUT N° ambos con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO: No encontrarme afecto a la siguiente casual de inhabilidad prevista en el artículo 3, de la ley n.º 20.825 sobre la contratación de servicios ATE, entre el colegio y la ATE oferente:

a) No podrán realizarse con personas relacionadas con los sostenedores o representantes legales del establecimiento, salvo que se trate de personas jurídicas sin fines de lucro o de derecho público que presten permanentemente servicios al o los establecimientos educacionales de dependencia del sostenedor en materias técnico pedagógicas, de capacitación y desarrollo de su proyecto educativo. El sostenedor deberá informar sobre dichas personas a la Superintendencia de Educación. Al mismo tiempo, declare no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

b) Formulo la presente declaración, para presentación a la Licitación o Concurso Público, de la Corporación Educacional Peñuelas, responsable del Colegio Particular Leonardo Da Vinci de Coquimbo.

FIRMA

En....., a de de 202...
