



## BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

Para la contratación de Servicio de Asistencia Técnica Educativa, en la dimensión de Liderazgo Escolar en el Colegio Santa María de la Cordillera (Fundación Educacional Chaminade).

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1. PRESENTACIÓN

El Colegio Santa María de la Cordillera, a través de su Representante Legal Jesús Gómez Martínez, con domicilio en Avenida Gabriela Poniente 662 en la comuna de Puente Alto; llama a concurso público para la contratación del servicio de **“Taller de integración para la promoción del trabajo cooperativo y el bienestar Socioemocional, mediante actividades de aventura en contacto con la naturaleza”**, para todos los trabajadores del colegio. Esta actividad se individualiza en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases.

Lo anterior se enmarca como acción a desarrollar para fortalecer el ámbito de Liderazgo, en las dimensiones de liderazgo del director y planificación y gestión de resultados, del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento Colegio Santa María de la Cordillera, perteneciente a la Fundación Educacional Chaminade, RBD N° 24410-4, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP). Los servicios a contratar mediante el presente proceso de licitación, serán financiados con fondos de Ley SEP en conformidad a la Ley N° 20.248 que establece que *“Estos recursos podrán ser utilizados en apoyos de personas o entidades del Registro Público de Asistencia Técnica Educativa (ATE), administrado por el Ministerio de Educación.”* (Actualización 2019)

La contratación se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas, y su documentación complementaria, que se entiende formar parte de las mismas.

#### 2. CRONOGRAMA

ACCIÓN	FECHA	HORARIO
Fecha de publicación en periódico de circulación nacional	Jueves 18 a domingo 21 de enero	-----
Fecha de solicitud de bases a correos <a href="mailto:concursoscsmc@gmail.com">concursoscsmc@gmail.com</a>	Lunes 22 - martes 23 de enero	09:00 – 14:00
Fecha de preguntas y aclaraciones	Lunes 22 a miércoles 24 de enero	09:00 – 14:00
Fecha límite de recepción de ofertas	Lunes 12 de febrero	Hasta las 18:00
Fecha de evaluación	Martes 13 a viernes 16 de febrero	-----
Fecha de adjudicación	Lunes 19 de febrero	-----
Suscripción del contrato	Semana del 26 de febrero al 01 de marzo	-----



### 3. DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, y las Bases y Especificaciones Técnicas, las aclaraciones y respuestas, anexos y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso.

### 4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El envío de los antecedentes requeridos, por parte de los proponentes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases y su documentación integrante.

### 5. DE LA LICITACIÓN Y LAS BASES

#### 5.1 De la publicidad y entrega de Bases

El presente concurso se publicará en un diario de circulación nacional, fecha a partir de la cual se entenderán invitados todos quienes deseen formar parte del mismo.

Las presentes Bases se podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección [concursoscsmc@gmail.com](mailto:concursoscsmc@gmail.com). Asimismo, las Bases se encontrarán publicadas y a disposición de los interesados, de forma gratuita, en la página web del establecimiento educacional [www.csmc.cl](http://www.csmc.cl) a partir del día lunes 22 de enero de 2024.

#### 5.2 Calificación profesional

El proponente deberá contar con calificación y competencia, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos (estar incorporado en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación). Deberá, asimismo, tener competencia en las áreas de desarrollo y contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad del servicio ofrecido.

En vistas de lo anterior el o, los proponentes deberán garantizar que los profesionales o personal especializado responsable del servicio solicitado, cumplan con los siguientes requisitos:

- a. El Profesional responsable o la entidad proveedora del Taller debe estar incorporado en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación.
- b. No encontrarse afecto a inhabilidades establecidas en el artículo 30 de la Ley N° 20.248; no estar inhabilitado para trabajar con menores de edad;
- c. No registrar incumplimientos de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores;
- d. Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad;
- e. No encontrarse ni haberse encontrado relacionado con el Sostenedor o sus representantes, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1998, del Ministerio de Educación, desde el 8 de junio del año 2013.



### 5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para que las propuestas sean admitidas a calificación, por parte de la Comisión Evaluadora, deberá acompañarse la siguiente documentación:

#### 5.3.1 Antecedentes legales y financieros:

- a. Currículum Vitae resumido del proponente (sea persona natural o jurídica),
  - Identificación de los objetivos, metas y áreas de especialización de la entidad o persona;
  - Descripción de las metodologías e instrumentos de trabajo y de evaluación y monitoreo utilizados por la entidad o persona;
- b. Si se trata de personas jurídicas se debe acompañar la siguiente documentación:
  - Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad.
  - Copia autorizada de escritura pública en la que conste poder para representar a la sociedad.
  - Certificado de vigencia de la sociedad y de la representación legal.
- c. Certificado de Pertenencia al Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE).
- d. Fotocopia del RUT de la empresa, o cédula de identidad de la persona natural, según corresponda.
- e. Dos últimas evaluaciones de sostenedores por servicios similares prestados.
- f. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, emitido por la Inspección del Trabajo.

#### 5.3.2 Portafolio de espacios de trabajo y de las estrategias colaborativas aplicadas.

## 6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser enviadas en formato PDF al correo electrónico [concursoscsmc@gmail.com](mailto:concursoscsmc@gmail.com) hasta el lunes 12 de febrero a las 18:00 hrs.

Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos contenidos en este mismo documento. Deben venir debidamente identificadas.

El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan un valor agregado pertinente al servicio requerido.

## 7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 7.1 Condiciones del proveedor:

- Tiempo de experiencia.
- Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente con servicios validados por el Ministerio de Educación.
- Declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.



## 7.2 Condiciones generales para la provisión:

- **Fecha de realización: 18 de marzo de 2024 (Fecha calendario escolar).**
- Monto máximo a pagar por el servicio ATE: \$12.000.000 (IVA incluido).
- Número de participantes: entre 80 y 100 personas personas que desarrollan funciones directivas, docentes y de asistencia profesional, técnica, administrativa y de aseo en la comunidad escolar. (monto máximo por persona: \$120.000 IVA incluido).
- Formas de pago: el pago se realiza una vez efectuado el servicio, a 15 o 30 días, según acuerdo con el proveedor.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: será causal de multa y/o término anticipado del contrato el no cumplimiento de los plazos, cantidad de material informado en la propuesta técnica. Esta situación será evaluada por el equipo directivo y el sostenedor del establecimiento.

## 7.3 Aclaraciones:

Si durante el análisis de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las bases u otros antecedentes de la licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail dirección: concursoscom@gmail.com, entre los días 22 y 24 de enero en horario de 09:00 a 14:00 hrs.

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita un día hábil después de llegada las dudas o consultas.

## 7.4 Evaluación de propuestas

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes:

<b>Evaluación del Servicio</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
<b>Evaluación Total</b>	<b>100%</b>

Pauta N°1: Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas

Documentación	Cumplimiento del proveedor (sí/no)			
	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4
Oferta dentro del plazo estipulado				
Oferta presentada vía mail				
Mail contiene archivos de: Propuesta técnica, Propuesta económica				
Propuesta Técnica incluye toda la información y documentación				



solicitada en el formulario de la oferta técnica				
Formulario de la Oferta Técnica incluye:				
Antecedentes de la ATE				
Breve descripción del oferente de la ATE				
Trayectoria y experiencia de la ATE				
Contenidos propuesta técnica				
Plan de ejecución				
Propuesta Económica incluye toda la información y documentación solicitada				

Pauta N°2: Criterios para la evaluación de las propuestas

Factor	Variable	Criterios de asignación puntajes	Puntaje Maximo
1. Oferta económica	Costo total oferta	(Menor monto ofertado*20)/Monto ofertado a evaluar) Considerar elementos Formulario 2: Oferta Económica	20
2. Oferta técnica	2.1. Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	El puntaje máximo lo recibe aquella propuesta que describe detalladamente todos los elementos y cumple con los requisitos presentes en el Formulario 1: Oferta Técnica, presentando un alto nivel de consistencia con lo solicitado en las bases técnicas.	30
	2.2. Experiencia en servicios educativos	De acuerdo al punto 3 del Formulario 1: Oferta Técnica Número de contratos a evaluar/ Mayor número de contratos ofertado x 20.	20
	2.3. Calificaciones generales obtenidas en el Registro ATE	Evaluación promedio entre 4 y 4,5= no puede postular Evaluación promedio entre 4,6 y 5= 4 Evaluación promedio entre 5,1 y 5,5= 8 Evaluación promedio entre 5,6 y 6= 12 Evaluación promedio entre 6 y 6,4= 16 Evaluación promedio mayor o igual a 6,5= 20	20
	2.4. Número de años en el registro ATE	Menos de 2 años = no puede postular 2 años = 2 3 años = 4 4 años = 6 5 años o más = 10	10
Puntaje Total			100



## II. BASES TÉCNICAS

### 1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de asistencia y asesoría para la integración de los trabajadores de la comunidad escolar, valorando el trabajo cooperativo y promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezca el liderazgo en los distintos equipos de trabajo. Se espera que esta asesoría se materialice en un **“Taller de integración para la promoción del trabajo cooperativo y el bienestar Socioemocional, mediante actividades de aventura en contacto con la naturaleza para todos los trabajadores”**. El requisito de una actividad de encuentro con la naturaleza, se sustenta en el compromiso con el llamado al cuidado de la casa común realizado por el Papa Francisco y que hemos asumido como instituciones educativas de la Fundación Chaminade.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo 2024 del Colegio Santa María de la Cordillera en cuanto se relaciona directamente con la acción *“Jornada de directivos, docentes y asistentes de la educación”* que se define como una *“Jornada de integración y trabajo de equipo que busca potenciar las habilidades de liderazgo, además de ser espacios de aprendizaje personal, valoración mutua, sana convivencia y fortalecimiento de los equipos de trabajo en un entorno de contacto con la naturaleza.”*

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo General

Promover el liderazgo de los equipos de gestión, generando condiciones de participación de toda la comunidad en espacios de encuentro, reflexión e implementación de estrategias que promuevan el trabajo cooperativo y fortalezcan en los trabajadores habilidades socioemocionales.

#### 2.2 Objetivos Específicos

- **Organizar instancias de diálogo, formación y acompañamiento destinadas a la comunidad educativa para la formación del liderazgo formativo y pedagógico.**
- Desarrollar habilidades socioemocionales para un mejor manejo de las situaciones educativas que se presentan en el contexto escolar actual.
- Reconocer el valor del trabajo cooperativo como una propuesta para el fortalecimiento del proyecto educativo y la promoción de ambientes de sana convivencia.
- Fortalecer y mejorar vínculos de la comunidad educativa como base para la promoción de aprendizajes de calidad.



### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Necesitamos un servicio que, a través de actividades prácticas, promuevan el trabajo cooperativo para la resolución de desafíos en contacto con la naturaleza desde una perspectiva de protección y sustentabilidad del medio ambiente, garanticen el encuentro e integración entre los trabajadores de la comunidad educativa y el desarrollo de habilidades socioemocionales y de liderazgo de los equipos de gestión para el mejoramiento de los aprendizajes.

Se consideran requerimientos específicos:

- Espacio natural que garantice el encuentro con la naturaleza y permita desafíos de cuidado y protección del medio ambiente.
- Dependencias que permitan desarrollo de la propuesta de trabajo de manera adecuada para un grupo de entre 80 y 100 personas.
- Instancias de formación teórico-práctica relacionados con ejes formativos claves: integración, trabajo cooperativo, liderazgo.
- Experimentación práctica de propuestas de trabajo cooperativo y reconocimiento de liderazgo pedagógico.
- Instancias de evaluación del trabajo realizado y proyección al ámbito escolar.
- Personal calificado para la guía en actividades en espacios naturales y con conocimientos en primeros auxilios.

### 4. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la propuesta que se ofrece considerando los siguientes componentes.

Formulario 1: Formulario para la presentación de aspectos técnicos:

#### 4.1 Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

#### 4.2 Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	



4.3 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 contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

\*Puede agregar filas en caso de que lo considerarlo necesario.

4.4 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 establecimiento.

Tipo de servicio	
Fecha de ejecución	<b>18 de marzo de 2024</b> <b>(Fecha estipulado en calendario escolar)</b>
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos.
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades de la contraparte técnica.</li><li>• Procesos evaluativos.</li><li>• Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.</li></ul>
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	Especificar por actividades y momentos que se consideran como parte del desarrollo del taller.
Cronograma	Si procede, especificar fechas de acciones de preparación y de cierre que impliquen momento diferentes al de la realización de la jornada..
Hitos y actividades de seguimiento	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan evalúan la implementación del servicio
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta



5. Equipo de trabajo: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

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

\*Puede agregar filas en caso de que lo considerarlo necesario.

6. Currículum y antecedentes académicos y/o de los profesionales o especialistas: Incorpore el currículum de todos los profesionales o especialistas que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional o especialista respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio:

Confirmando que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el período 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



### III. PROPUESTA ECONÓMICA

#### Formulario 2: Formulario de propuesta económica

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: “ \_\_\_\_\_ ”

FECHA:

Total: \_\_\_\_\_

Nombre de oferente con certificación ATE: \_\_\_\_\_

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_