



Colegio San Juan Bautista  
Ena Craig de Luksic 351, Ovalle  
Fono: 532620241

# **BASES CONCURSO PÚBLICO**

## **CONTRATACIÓN** **SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA** **CAPACITACION EN “LIDERAZGO Y GESTION EDUCATIVA”**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa “ATE”, requerida para mejoramiento académico que se describirá más adelante.

Este concurso de contratación, se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso 2° del artículo 3° del DFL N°2 DE 1998, modificación que fue introducida por el artículo 2° n° 3) de la Ley 20.845, “Ley de inclusión escolar”.

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educacional para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATEs)

### **1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **1.1.- MISIÓN**

Somos un Colegio Católico, inspirado en la espiritualidad Bautistina, que sustenta y orienta su quehacer en valores y promueve una educación integral, inclusiva, participativa y de calidad, centrado en la persona del alumno (a) y comprometido con la formación de estudiantes responsables, solidarios y justos, en un ambiente de sana Convivencia.

#### **1.2.- VISIÓN**

Aspiramos ser una Comunidad Educativa, con un fuerte compromiso religioso que, a la luz de los principios Bautistinos, se constituya en una entidad educativa de calidad basada en la responsabilidad de la gestión de sus procesos y resultados. Que promueva el desarrollo académico, formativo, espiritual y social de sus estudiantes, colaborando con ello a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

### **2. BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

#### **2.1.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.**

2.1.1.- Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de **a lo menos 2 años**, la cual deberá ser comprobada a través del Registro ATE. Que tenga un porcentaje de recomendación como ATE de **al menos el 90%** y cuente con **al menos 50 evaluaciones** en el registro ATE, y que haya realizado **al menos 4 Capacitaciones de esta temática en Establecimientos educacionales.**

2.1.2.- Se señala como requisito esencial que la ATE, se encuentre certificada ante el Ministerio de Educación a través de inscripción en el “Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa



Colegio San Juan Bautista  
Ena Craig de Luksic 351, Ovalle  
Fono: 532620241

Externa”, para lo cual deberá presentar el correspondiente “**certificado de pertenencia**” y que incluya los servicios ATE validados por el MINEDUC.

2.1.3.- El colegio, examinará detalladamente la documentación requerida, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera del proceso concursal.

2.1.4.- Sera causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo de la asesoría a cualquiera de los días en que deben ser impartidos los talleres, así como la no entrega de un programa elaborado de las actividades y/o talleres a realizar durante la capacitación.

## LLAMADO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Publicación Llamado a Concurso	20 de Abril 2021
Bases disponibles en la página Web del Establecimiento <a href="http://www.colegiosanjuanbautista.cl">www.colegiosanjuanbautista.cl</a>	20 de Abril 2021
Fecha de recepción de preguntas	21 de Abril 2021 al correo <a href="mailto:coordinacion.sep@colegiosanjuanbautista.cl">coordinacion.sep@colegiosanjuanbautista.cl</a>
Fecha límite para responder preguntas	28 de Abril 2021
Fecha y Hora de recepción de propuestas	Hasta 05 de Mayo a las 12:00 hrs.
Dirección de entrega de propuesta	Vía mail a: <a href="mailto:coordinacion.sep@colegiosanjuanbautista.cl">coordinacion.sep@colegiosanjuanbautista.cl</a>
Forma de entrega propuesta	vía mail en formato PDF con portada que incluya: -nombre de la propuesta técnica. -nombre de la ATE -persona contacto ATE -mail. -teléfono.
Incluir en mail	-Identificación ATE ( Anexo 1) -Certificado Pertenencia Registro ATE y que incluya los servicios Ate validados por el MINEDUC. -Propuesta Técnica.( Anexo 2) -Propuesta Económica. ( Anexo 3) - Declaración Jurada Simple que no es una entidad relacionada al Establecimiento ( Anexo 4)



Colegio San Juan Bautista  
Ena Craig de Luksic 351, Ovalle  
Fono: 532620241

## 2.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se requiere contratar un servicio de asistencia técnica educativa para fortalecer la Dimensión Liderazgo específicamente en la Capacitación **“Liderazgo y Gestión Educativa”**

### 2.2.1.- CONTENIDOS.

Temática: Liderazgo y gestión pedagógica

Objetivos: Fortalecer competencias técnicas, habilidades de liderazgo, planificación y evaluación en el equipo directivo y técnico del colegio, mediante jornadas de capacitación online, , cuyo entorno digital, junto al material de trabajo y clases grabadas, quede a disposición de los participantes durante un año.

### 2.2.2.- METODOLOGÍAS DE TRABAJO.

Capacitación de **20 horas cronológicas on line sincrónicas**, distribuidas de común acuerdo, impartida a 20 funcionarios del establecimiento, a realizarse dentro del Primer Semestre del año 2021.

### 2.2.3.- PERFIL Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

El o los profesionales a cargo del servicio deberán contar con una experticia mínima de tres años en las materias requeridas, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes, los que deberán ser acompañados junto con la postulación.

### 2.2.4.- PRESUPUESTO Y PAGO DE LA ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA.

El presupuesto máximo disponible para el financiamiento de la capacitación técnica es de **\$4.000.000.-** con impuesto incluido.

El pago será cursado a través de transferencia bancaria, extendido a favor de la ATE prestadora del servicio. Dicho pago será financiado de los fondos SEP del establecimiento, según lo que establece los artículos 8 y 8 bis de la Ley 20.248.

El pago por los servicios prestados, se realizará en la siguiente forma

Al terminar la Capacitación, donde la ATE deberá presentar factura en la oficina de contabilidad del colegio, a la que deberá acompañarse un **“certificado de pertenencia”** vigente e incluya el curso inscrito y validado ante el MINEDUC, correspondiente al mes que se presentaron los servicios, además de fotocopia de **los certificados de los alumnos** y un **informe de evaluación y retroalimentación de la Capacitación.**

### 2.2.5.- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA E INFORME DE RETROALIMENTACION DE LA CAPACITACIÓN



El proveedor de la asistencia técnica deberá entregar un certificado a cada uno de los asistentes al curso de capacitación, que acredite la asistencia y participación en la Capacitación y un Informe de evaluación y retroalimentación de la Capacitación realizada al Establecimiento.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE RECEPCION, APERTURA Y ADJUDICACION DEL CONCURSO PÚBLICO.**

#### **3.1.- COMISION EVALUADORA**

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, que estará compuesta por los siguientes integrantes de la Comunidad Educativa:

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| - Representante del Sostenedor:     | Sra. Carmen Narbona Cangana. |
| - Director del Establecimiento:     | Sr. Nelson Cuello Campos.    |
| - Coordinadora SEP:                 | Sra. Marjorie Schaff Schaff. |
| - Representante Dpto. Contabilidad: | Sr. Javier Jofré Fernández.  |

El presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso, será el Sr. Nelson Cuello Campos.

Se evaluará que las ATE oferentes, den estricto cumplimiento a los requerimientos, técnicos y administrativos.

#### **3.2.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán evaluadas de la forma siguiente:

3.2.1.- Cerrado el proceso de recepción de ofertas, se certificará por el presidente de la comisión del concurso, la cantidad de ofertas recibidas y sus postulantes.

3.2.2.- El día **07 de Mayo del 2021**, se constituirá la comisión, la que evaluará las postulaciones.

3.2.3.- Para la evaluación, se manejarán “criterios técnicos” y “criterios económicos”, los cuales tendrán en cuenta el cumplimiento de las bases técnico - administrativas y aquellas que se ajusten al presupuesto señalado en las bases, respectivamente. La ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas, serán las siguientes:

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

3.2.4.- Se eliminarán aquellas ATEs que no den cumplimiento a los requisitos. Estos requisitos serán chequeados, por la comisión evaluadora a la totalidad de las propuestas recibidas.

3.2.5.- En el evento probable de que más de una ATE postulante, cumpla a cabalidad con todos los requisitos, y obtengan igual puntaje final será la comisión evaluadora quien determinará la ATE que se adjudicará el servicio.



#### 4.- CRITERIOS DE EVALUACION

##### 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				20 pts	20%
2. Metodología, enfoque y plan de ejecución				40 pts	40%
3. Experiencia de los profesionales de la ATE				20 pts	20%
4. Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.				10 pts	10%
5. Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales				10 pts	10%
				<b>Total</b>	<b>100</b>
					<b>100%</b>

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	
Proveedor 2		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.

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 análisis de evaluación, levantará acta de todo lo obrado. En tal 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.

En caso de que dos oferentes obtuviesen el mismo puntaje será la comisión evaluadora la que decidirá cuál es la empresa que realizara la prestación del servicio.

## **6.- ADJUDICACIÓN.**

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

- Puntajes obtenidos por cada ATE.
- Proveedor adjudicado.
- Orden de notificar a todas las ATEs oferentes.
- Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

## **7.- EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTRATO.**

Se formalizará la prestación 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.



Colegio San Juan Bautista  
Ena Craig de Luksic 351, Ovalle  
Fono: 532620241

## ANEXO 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

### 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.	
N° de Evaluaciones recibidas a la fecha en el Registro ATE.	
% de Recomendación en el Registro ATE	
N° Establecimientos Educativos que se ha realizado esta asesoría.	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO 2 PROPUESTA TECNICA

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 termino	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 San Juan Bautista.

Tipo de servicio	Capacitación
Fechas de ejecución	
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	Ejemplo							
	<b>Capacitación</b>							
	Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas/ n° de horas	Metodologías	Tipo de evaluación

4. Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio.

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: incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio.

**Declaración:**

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 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 3 PROPUESTA ECONOMICA

### FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

ESTABLECIMIENTOS: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

i. Desglose de precio por producto requerido.

	Capacitación	N° De Personas	Lugar de Realización	Fecha Ejecución	N° Horas Curso	Incluye Almuerz	Incluye Coffee - Break	Valor
1								
2								
3								

Valor Total con Impuesto Incluidos: \_\_\_\_\_

Nombre de la ATE: \_\_\_\_\_

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

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

Información de contacto: \_\_\_\_\_



Colegio San Juan Bautista  
Ena Craig de Luksic 351, Ovalle  
Fono: 532620241

**ANEXO 4**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**DE NO RELACION CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE SER**  
**UNA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO**

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 causal de inhabilidad prevista en el artículo 3, de la ley n° 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, declaro no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento de la Ley SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

Formulo la presente declaración, para presentación a la Licitación o Concurso Público,..... del Colegio San Juan Bautista , Ovalle.

-----  
FIRMA

En ....., a ..... de .....de 2021