

**BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, Y ANEXOS, SOBRE SERVICIO
DE CAPACITACIÓN CREATIVIDAD DIGITAL Y PROGRAMACIÓN
COLEGIO MIRADOR**

CONSIDERANDO

1.- Que, los recursos públicos que se entregan por concepto de subvención escolar preferencial están destinados a la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo.

2.- Que, la decisión de contratar un servicio de Asistencia Técnica Educativa (ATE) es una decisión consensuada entre el sostenedor de nuestro establecimiento y la comunidad educativas del colegio Mirador, basado en las necesidades que surgen del diagnóstico institucional y la planificación estratégica.

3.- Que, de acuerdo al artículo 3° del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación y sus modificaciones, el sostenedor gestionará las subvenciones y aportes de todo tipo para el desarrollo de su proyecto educativo. Dichos recursos, agrega la norma citada, estarán afectos al cumplimiento de los fines educativos y sólo podrán destinarse a aquellos actos o contratos que tengan por objeto directo y exclusivo el cumplimiento de dichos fines.

Por tanto, el financiamiento recibido podrá ser utilizado para la adquisición de toda clase de servicios, materiales e insumos para el desarrollo de la gestión educativa, así como recursos didácticos e insumos complementarios que sean útiles al proceso integral de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.

Agrega en numeral v) de la norma individualizada que, tratándose de servicios de personas o entidades técnicas pedagógicas, a que se refiere el artículo 30 de la ley N°20.248, sólo podrán ser contratadas si sus servicios se encuentran certificados por el Ministerio de Educación y han sido adjudicados por medio de licitación o concurso público, según corresponda.

4.- Que, para tales efectos, se procede al llamado al presente concurso público para la contratación del **servicio de Capacitación Creatividad Digital y Programación**.

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

Artículo Único: Apruébense las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del Concurso Público, sobre el **servicio de Capacitación Creatividad Digital y Programación** como innovación educativa, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. DEL OFERENTE.

Podrán participar en esta propuesta personas naturales o jurídicas sin fines de lucro. Junto a lo anterior, los oferentes no podrán registrar incumplimientos de obligaciones laborales y previsionales.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá presentar todos sus antecedentes legales según corresponda.

1.1 NO PODRÁN PARTICIPAR.

Los oferentes que al momento de la presentación de la oferta no estén inscritos en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo.

1.2 ADQUISICIÓN DE BASE

Los interesados en este concurso podrán obtener las bases solicitándolas al correo electrónico montserratbaranda@feduca.cl hasta el 13 de diciembre de 2023.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

El Colegio Mirador, en adelante el Colegio, requiere el servicio de **Capacitación Creatividad Digital y Programación**

3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

3.1 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Estas sólo se recibirán a través del correo electrónico montserratbaranda@feduca.cl, desde el día 11 hasta el 14 a las 18:00 hrs. de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.

4. DE LAS OFERTAS.

4.1 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

Previo a la presentación de las Ofertas Técnica y Económica, el Proponente deberá presentar el Anexo N° 1 y dar cumplimiento a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, documentos que se entienden forman parte integrante del presente proceso.

4.2 RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán hasta el día 18 de diciembre de 2023 hasta las 18:00 horas, enviadas mediante correo electrónico, a la dirección montserratbaranda@feduca.cl

El correo debe adjuntar:

- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica

4.3 INGRESO DE LA OFERTA TÉCNICA.

El proponente deberá enviar como Oferta Técnica, los antecedentes necesarios señalados en este proceso, indicando con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

Además de lo anterior, el oferente deberá indicar un correo electrónico para ser notificado de todas las etapas del proceso del presente concurso público.

El oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- i. Certificado de Pertenencia Registro Público de Personas o Entidades Pedagógicas de Apoyo ATE.
- ii. Acreditar que los profesionales asignados para la asesoría no estén inhabilitados para trabajar con menores.
- iii. Currículum de los profesionales que trabajarán en la asesoría, donde conste la experiencia vinculada a servicio de Capacitación Creatividad Digital y Programación.
- iv. Acreditar que al menos un integrante del equipo de trabajo propuesto se encuentra inscrito en el Registro ATE del Ministerio de Educación como miembro integrante del oferente.
- v. Certificado de antecedentes laborales y previsionales del oferente.
- vi. Copia simple de los títulos académicos del o los profesionales que trabajarán en la capacitación.

En caso de no entregar todos los documentos solicitados la oferta será declarada inadmisibile.

4.4 INGRESO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El precio que señalen los Oferentes en su Oferta Económica corresponderá al Monto Total Bruto por el servicio ofertado. El monto total ofertado no podrá exceder la suma de \$15.000.000 (quince millones de pesos).

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados, serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la Propuesta o durante su cumplimiento.

5. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 APERTURA DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora realizará la apertura de todas las Ofertas Técnicas que se hubiesen presentado, y posteriormente la apertura de las Ofertas Económicas, en caso que corresponda, dentro de dos días contados desde el cierre de recepción de ofertas. Si fuese sábado, domingo o festivo, la Comisión Evaluadora abrirá las ofertas al día hábil siguiente.

5.2 COMISIÓN EVALUADORA.

La evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas, será realizada a más tardar dentro de dos días corridos contados desde la fecha de recepción de ofertas, por una Comisión Evaluadora Técnica Económica, integrada de acuerdo al siguiente detalle:

1. Un representante del Sostenedor.
2. Un representante del Equipo directivo
3. Un representante del Equipo administrativo o de gestión

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Resolver si las Ofertas Técnicas presentadas por cada proponente se ajustan a las exigencias administrativas y a las especificaciones que forman parte de las Bases Técnicas. En caso que ello no ocurra, la propuesta no será evaluada.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas presentadas.
- c) Evaluar las Ofertas Económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente.

- d) Confeccionar un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia sobre las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- e) Indicar en el Acta Final de Evaluación, el valor máximo de los servicios requeridos, considerando impuestos si correspondiere y la duración total del contrato respectivo, para el caso de los servicios.

5.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los puntajes finales técnicos, económicos y final se expresarán, por cada evaluación, con un decimal.

5.3.1 Evaluación de Ofertas Técnicas.

Cada integrante de la Comisión evaluará las ofertas técnicas asignará un puntaje (número entero de 1 a 7, en cada aspecto que se evalúa. No obstante, lo anterior, al promediar y/o ponderar estas notas individuales, se presentarán siempre con un decimal.

Se evaluarán las Ofertas Técnicas de acuerdo a los criterios, ponderaciones y escala de puntajes que se indican a continuación:

Criterios de Evaluación	Ponderación
(C1) Condiciones del servicio	10%
(C2) Equipo de trabajo	50%
(C3) Propuesta Metodológica	30%
Propuesta económica	10%

(C1) Criterio 1: Condiciones del servicio. (10%)

PUNTAJE	Aplica cuando:
7	El oferente acompaña todos los documentos solicitados en estas bases.
1	El oferente no acompaña todos los documentos solicitados en estas bases.

(C2) Criterio 2: Equipo de trabajo (50%)

C2.1) Se evaluará la experiencia del Encargado de la Capacitación en servicios similares en instituciones públicas y/o privadas a través de la validación de experiencia con certificados de experiencia emitidos por mandantes (25%):

PUNTAJE	Aplica cuando
7	Entrega 7 o más certificados que acreditan la experiencia del Encargado de la Capacitación
6	Entrega 6 certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación
5	Entrega 5 certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación
4	Entrega 4 certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación

3	Entrega 3 certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación
2	Entrega 2 certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación
1	Entrega 1 certificado que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación
0	No entrega certificados que acrediten la experiencia del Encargado de la Capacitación

C2.2) Se evaluará la experiencia del Encargado de la Capacitación en cantidad de años capacitando como relator o tutor en cursos de Creatividad digital y/o Programación (25%):

Se deberá adjuntar el currículum, indicando los años de capacitación y/o Tutoría individualizando a sus respectivos mandantes, especificando nombre de cada entidad y datos de contacto tales como nombres, correos electrónicos y teléfonos para corroborar la experiencia declarada.

PUNTAJE	Aplica cuando
7	Demuestra siete o más años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación.
6	Demuestra seis años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
5	Demuestra cinco años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
4	Demuestra cuatro años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
3	Demuestra tres años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
2	Demuestra dos años de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
1	Demuestra 1 año de experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación
0	No demuestra experiencia en capacitaciones similares en el área de la creatividad digital y/o programación

C3) La Propuesta Metodológica se ajusta a los objetivos planteados (30%).

Puntaje	Definición
Entre 7 y 6	La propuesta se ajusta a los objetivos planteados y adiciona nuevos objetivos y/o actividades que entregan un mayor valor agregado al servicio de capacitación.
Entre 5.9 y 5.0	La propuesta se ajusta al 100% de los objetivos planteados en estas bases.
Entre 4.9 y 4.0	La propuesta no se ajusta a todos los objetivos planteados en estas bases.
Menor a 4.0	La Propuesta es insuficiente, no se ajusta a los objetivos planteados, por lo tanto es inadmisibile.

5.3.2 Puntaje Técnico.

El puntaje técnico se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Técnico (PT)} = C1 * 0.10 + C2.1 * 0.25 + C2.2 * 0.25 + C3 * 0.30$$

5.3.3 Evaluación de Ofertas Económicas.

Las ofertas que hayan calificado técnicamente serán evaluadas económicamente por ítem a través de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Económico (PE)} = \frac{\text{VOM}}{\text{VOE}} * 7 * 0.10$$

Donde:

- VOM: Es el valor de la oferta menor de todas las ofertas evaluadas.
VOE: Es el valor de la oferta evaluada.
7 : Es el puntaje mayor.

5.3.4 Puntaje Final.

El Puntaje Final de las Ofertas considera asignar un 90% al puntaje obtenido en la Evaluación Técnica y un 10% al puntaje obtenido en la Evaluación Económica, quedando la evaluación final como sigue:

$$\text{PFTE} = \text{Puntaje Técnico} + \text{Puntaje Económico}$$

5.3.5 Mecanismo de Desempate.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final técnico-económico, entre dos o más Oferentes, se seleccionará al Proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

- a) Se seleccionará al proponente que presente el puntaje técnico más alto
- b) Profesionales que tengan certificación en code.org

6. SELECCIÓN.

El Colegio seleccionará a la oferta más conveniente considerando los puntajes técnicos y económicos.

La Selección se realizará dentro de los dos días contados desde el cierre de recepción de ofertas.

6.1 SELECCIÓN DEL OFERENTE.

El Oferente que haya obtenido el mayor puntaje final en la evaluación, será seleccionado mediante acta de selección, debidamente notificada al oferente seleccionado y al resto de los Oferentes, a través de los correos electrónicos registrados.

El Colegio se comunicará con el Oferente seleccionado, vía carta certificada o correo electrónico, para indicarle los antecedentes que debe acompañar para la elaboración del Contrato.

6.2 RECHAZO DE LAS OFERTAS.

El Colegio declarará inadmisibles las Ofertas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes para los intereses del Colegio.

6.3 CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA SELECCIÓN.

El Colegio dejará sin efecto la selección, por las siguientes causales:

- a) Si el oferente seleccionado no entregase en tiempo y forma los documentos señalados en el punto 7.2 de las presentes Bases.
- b) Si el oferente seleccionado, mediante comunicación formal al Colegio, desistiera de su oferta.

c) Si el oferente seleccionado se negare a firmar el contrato respectivo dentro del plazo establecido en el punto 7.4 de las presentes Bases.

7. DEL CONTRATO.

7.1 REQUISITOS PARA CONTRATAR

A fin de suscribir el Contrato correspondiente dentro del plazo indicado en el punto 7.4 de las presentes Bases, el Oferente seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo.

Sin perjuicio de lo anterior no podrán celebrar el contrato respectivo, los oferentes que presenten alguna de las siguientes inhabilidades:

- a) Ser una persona jurídica con fines de lucro.
- b) No estar inscritos en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo.
- c) Registrar incumplimientos de obligaciones previsionales o comerciales

7.2 DOCUMENTACIÓN PARA ELABORAR EL CONTRATO.

El Oferente seleccionado deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante.

7.2.1 Documentos para Persona Jurídica sin Fines de Lucro

1. Acta de asamblea constituyente y/o estatutos, reducidos a escritura pública.
2. Decreto que otorga la personalidad jurídica o certificado de vigencia Persona Jurídica sin fines de lucro
3. Publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica, si correspondiere.
4. Decreto que aprueba reformas a los estatutos en que caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial, si correspondiere.
5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales

7.2.2 Personal Natural

1. Copia de cédula de identidad.
2. Certificado de antecedentes laborales y previsionales

7.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Seleccionado deberá suscribir el Contrato correspondiente dentro del plazo de 07 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

Si el Seleccionado no suscribe el Contrato dentro del plazo ya indicado, se tendrá por desistida su oferta.

7.4 CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

7.4.1 Servicio.

El Contratista deberá ejecutar el servicio de **Capacitación en Creatividad Digital y Programación**. Para ello, deberá cumplir con todas las exigencias señaladas en el punto II de las bases técnicas

7.4.2 Plazo de ejecución.

El Contratista deberá ejecutar el servicio encomendado desde el 02 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

7.4.3 Precio y forma de pago.

El Colegio pagará al Oferente por los servicios encomendados una suma única y total, de acuerdo al monto máximo propuesto en su oferta económica. El pago se dividirá en cuotas mensuales iguales y sucesivas.

Dicho pago será contra entrega de la respectiva factura y dentro de la última semana del mes.

7.4.4 Sanciones.

Si el Oferente no cumple con las obligaciones contraídas en el Contrato respectivo, el Colegio podrá aplicar una multa equivalente a 1 U.F. por cada día de atraso

7.4.5 Término Anticipado.

El Colegio pondrá término al contrato, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si se disolviera la Entidad Contratista.
- c) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista, siempre y cuando ello no se deba a caso fortuito o fuerza mayor.

8. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS ASOCIADOS AL SERVICIO.

El Colegio tendrá la propiedad intelectual sobre todos los productos, diagnósticos, informes, y en general, sobre toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del respectivo convenio.

El Colegio se compromete utilizar de manera interna los productos, informes y resultados entregados y a no difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, resultados, antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por el Contratista Seleccionado.

II. BASES TÉCNICAS. CAPACITACIÓN SOBRE SERVICIO DE CAPACITACIÓN CREATIVIDAD DIGITAL Y PROGRAMACIÓN

La presente base técnica está referida a la contratación de un servicio de capacitación para docentes de educación parvularia, básica y media, y otros profesionales vinculados al trabajo de aula y directivos del **Colegio Mirador**, perteneciente a la **Fundación Educativa Comunidad y Aprendizaje**.

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educativo para cuya implementación se ha convocado a organismos de Asesoría Técnico Educativa (ATEs).

1. Objetivo del servicio:

Objetivo general: Capacitar en estrategias de Aprendizaje Creativo mediante la programación, orientado a docentes de educación parvularia, básica y media.

2.

Ficha técnica de la capacitación docente

Niveles educativos de docentes a capacitar	Desde educación parvularia a 4° medio
Fecha capacitación docente	Marzo 2024 a noviembre 2024
Modalidad	Semipresencial
Herramientas y recursos de capacitación	El oferente deberá proponer una herramienta de reunión virtual (Zoom, Meet, Teams u otro) y un espacio o repositorio de recursos
Número de docentes	13 participantes
Número mínimo de horas de capacitación en línea	20 horas cronológicas / 27 horas pedagógicas
Número mínimo de horas de estudio asincrónico	20 horas cronológicas / 27 horas pedagógicas
Número mínimo de horas totales observación en clase	39 horas cronológicas / 52 horas pedagógicas
Número mínimo de horas totales de capacitación por docente	43 horas cronológicas / 57 horas pedagógicas
Número mínimo de horas totales de capacitación	79 horas / 105 horas pedagógicas

Ficha técnica directivos

Fecha de ejecución total	Enero 2024 a diciembre 2024
Modalidad	Semipresencial
Herramientas y recursos	El oferente deberá proponer una herramienta de reunión virtual (Zoom, Meet, Teams u otro) y un espacio o repositorio de recursos
Reuniones con equipo directivo	12 horas cronológicas / 16 horas pedagógicas

3. Contenido de la capacitación.

La ATE oferente deberá generar una propuesta de contenidos en base a los objetivos presentados en el apartado 1. Objetivo del servicio y la distribución de horas y grupos señalados en el apartado 2. Ficha técnica de la capacitación.

4. Metodología de trabajo

LA ATE oferente deberá señalar la metodología de trabajo que se utilizará bajo la modalidad online, de las cuales puede incorporar una o varias, por ejemplo:

- Clases virtuales: Teórico, práctico y reflexión plenaria; Relator y alumno participan activamente en el desarrollo de los temas.
- Reflexión grupal / grupo de discusión
- Clases demostrativas
- Elaboración de proyectos
- Comunicación vía correo electrónico para aclarar dudas
- Utilización de plataforma a definir (sin costo para el Colegio).

5. Evaluación

La ATE oferente deberá proporcionar una propuesta de evaluación, principalmente formativa, que permita evidenciar los aprendizajes obtenidos por las y los docentes capacitados.

6. Recursos

La ATE oferente deberá señalar una lista de recursos digitales y de aprendizaje que serán compartidos y utilizados para las capacitaciones, como libros, artículos, investigaciones, software, plantillas de planificaciones y ejemplos, entre otras.

7. Certificación

La ATE oferente deberá crear 2 tipos de certificados del proceso de capacitación: Participación y aprobación, siendo éste último para quienes cumplan con los requisitos acordados por la ATE y el establecimiento.

8. Valor agregado

Se valorará positivamente que La ATE oferente presente propuestas que otorguen valor agregado a lo solicitado en estas bases técnicas, en relación a la capacitación docente.

9. Productos Entregables.

El Contratista deberá entregar un informe final que dé cuenta del o los objetivos perseguidos, las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados. El informe final se entregará dentro de 15 días corridos contados desde el término de la capacitación

ANEXO N°1:

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre De la ATE:

RUT:

Nombre del Representante legal:

Dirección:

Teléfono fijo o celular:

Correo Electrónico:

Nombre de la persona que atenderá las consultas relativas a la propuesta:

Firma del Representante Legal ATE

Fecha