

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSOS PARA EQUIPOS INTERNOS Y
TALLERES PARA APODERADOS IAPB
MAYO 2024

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Generalidades:

Estas bases están referidas a la contratación de acciones de capacitación para profesionales del Establecimiento Instituto Pascual Baburizza (IAPB) de la comuna de Calle Larga, Región de Valparaíso, dependiente de la Fundación Educacional Luksic, a desarrollarse con financiamiento de Subvención de Educación Preferencial (SEP).

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educacional para cuya implementación se convoca a organismos de Asesoría Técnica Educativa (ATE).

2. De los antecedentes del concurso

La contratación de capacitación se ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Las respuestas, observaciones o aclaraciones emitidas por el Mandante
- d) Las ofertas presentadas por los proponentes

3. De las Partes

Las partes que concurrirán a la celebración de los contratos serán:

3.1 El Contratista

Corresponde a quien ejecutará los servicios del presente concurso, de acuerdo con los términos de las presentes bases administrativas y técnicas.

3.2 El Mandante

El presente concurso es convocado por la Fundación Educacional Luksic (FEL de ahora en adelante), sostenedora del establecimiento educacional mencionado, en el marco de lo indicado en el punto 1 de estas bases. El mandante es el que presenta estas bases, analizará las ofertas presentadas, efectuará la adjudicación y finalmente realizará la contratación.

3.3 El oferente

Corresponde a la persona que presenta una oferta técnica y económica a la presente licitación.

4. Oferentes que pueden participar

Podrán participar en este concurso público, todas las personas naturales y jurídicas autorizadas por los organismos legales competentes para ejercer las actividades objeto de esta licitación y que, a su vez, se encuentren inscritos en el Registro ATE y cumplan lo establecido en las presentes bases administrativas y técnicas.

Será valorado adicionalmente al momento de la evaluación, que el oferente tenga al menos 10 años de historia en el Registro ATE. Asimismo, que pueda demostrar más de 20 evaluaciones y que en ellas al menos el 90% de quienes evaluaron afirmen que la recomendarían, en información provista por la página de registro ATE. Finalmente, que cuente con a lo menos 10 cartas de recomendación de un servicio de capacitación similar.

5. Distribución de Bases

Las bases estarán disponibles en la página web del colegio www.iapb.cl hasta el día 9 de mayo de 2024. Asimismo, se efectuará publicación de las bases el día 2 de mayo de 2024 en diario El Mercurio.

6. Preguntas y Aclaraciones

Si en la revisión de las presentes Bases, el oferente estimare que existen dudas en relación con estas u otros antecedentes de la Licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail palvarezc@iapb.cl a partir del 2 de mayo hasta el miércoles 8 de mayo de 2024 a las 13:00 horas.

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del sostenedor y en conversación con el establecimiento, se enviarán a más tardar el viernes 10 de mayo de 2024 a las 12:00 hrs.

En caso de que algún proveedor requiera las respuestas a estas preguntas, aunque él no haya realizado, deberá enviar mail en las mismas fechas que las preguntas, esto es el 8 de mayo de 2024 a las 13:00 horas.

7. Presentación de las Ofertas

Las ofertas técnicas y económicas deberán enviarse por correo electrónico a: jpromero@fundacioneducacionalluksic.cl con copia a lduran@fundacioneducacionalluksic.cl dirigidas a: José Pedro Romero Director Ejecutivo de la FEL y a Leonel Durán Durán Jefe de Finanzas y Administración de Personas de la FEL.

8. Documentos para incluir en la oferta

- a) Identificación completa del proponente u oferente y su representante legal, si lo tuviere, de acuerdo con el formulario adjunto (Anexo N°1)
- b) Oferta Económica (Anexo N°2)
- c) Oferta Técnica (Anexo N°3) que incluye experiencia del oferente a través de Cartas de Recomendación (cartas adjuntas) y antecedentes del coordinador y equipo implementador de los cursos y taller (CV y antecedentes requeridos adjuntos).
- d) Imagen digital de la página “Ficha Registro ATE” del oferente (del sitio web del registro ATE), sección información general, donde aparezca claramente el número de evaluaciones hechas al oferente y el porcentaje de clientes que recomendaría al oferente.
- e) Certificado de pertinencia
- f) Declaración Jurada Simple, señalando que no es una entidad relacionada al Sostenedor ni al establecimiento educacional.

9. Procedimiento de recepción, apertura y adjudicación de la Licitación

9.1 Recepción de las ofertas

Las ofertas se recepcionarán hasta el día lunes 13 de mayo a las 10:00 horas a través de mails indicados en el numeral 7. No se recibirán propuestas que se entreguen por otra vía.

9.2 Apertura

La apertura se efectuará el lunes 13 de mayo de 2024 a las 15:00 horas, en las dependencias de la FEL, por parte de la Comisión Evaluadora establecida para estos efectos. Serán evaluables las propuestas que cumplan con todos los documentos requeridos para incluir en la oferta económica y técnica.

9.3 Adjudicación de la Propuesta

La adjudicación se realizará mediante notificación formal al proveedor y constará en el Acta de Evaluación elaborada luego de aplicar los criterios de evaluación a cada oferente. Los resultados se anunciarán el día martes 14 de mayo de 2024 y serán informados a cada postulante al mismo mail desde donde se envió la propuesta.

La Licitación también podrá declararse desierta por no cumplir los intereses económicos de la

FEL, o bien porque la oferta técnica de ninguna de las propuestas sea suficiente. Esto también constará en el acta de evaluación y será comunicado a los postulantes.

9.4 Comisión Evaluadora.

Con el fin de someter las propuestas a la evaluación, se creará una comisión de tres personas, conformada por el Director Ejecutivo de la FEL (o a quien él designe), la Directora IAPB (o a quien ella designe) y al Jefe de Formación y Convivencia Escolar IAPB. Ellos podrán ser asesorados por el equipo directivo del colegio, si así lo requieran.

9.5 Pauta de Evaluación

La Comisión Evaluadora, utilizará como criterio de evaluación la siguiente ponderación:

- 1. Oferta Económica 15%
- 2. Oferta Técnica 25%
- 3. Experiencia de la ATE 20%
- 4. Experiencia de servicios de la ATE 20%
- 5. Valoración del servicio en registro ATE 10%
- 6. Servicios inscritos en el registro ATE 10%

Esta ponderación se desglosa en los siguientes criterios para la asignación de puntajes:

Factor	Detalle y medio de verificación	Criterios de asignación puntajes	(1) Puntaje	(2) Ponderación (%)	Puntaje ponderado (1*2)
1.-Oferta económica	Costo total oferta de acuerdo con anexo	Precio ofertado proveedor a evaluar*100/ precio ofertado menor de todos los proveedores		15%	
2.- Oferta Técnica	Nivel de consistencia de lo requerido con lo propuesto adjunto a la oferta	100 = Logrado 80 = Suficientemente logrado 60 = Parcialmente logrado 40 = Insuficiente 0 = No logrado		25%	
3.-Experiencia de la ATE (certificado de pertenencia)	Número de años que la ATE ha estado registrada en el registro ATE comprobado por el certificado de pertenencia	Menos de 5 años = 0 5 años = 30 6 años = 50 7 años = 80 8 años o más = 100		20%	

4.- Experiencia de servicios la ATE	Cartas de Recomendación en Servicios de Similares Características de entidades públicas o privadas	Menos de 3 Cartas de Recomendación= 0 puntos 5 Cartas de Recomendación = 3 6 Cartas de Recomendación = 5 7 Cartas de Recomendación = 8 8 o más Cartas de Recomendación=10		20%	
5. Recomendaciones en registro ATE	Número de evaluaciones en el registro ATE con por lo menos 90% de recomendación Imagen digital de la página "Ficha Registro ATE" del oferente (del sitio web del registro ATE), sección información general, donde aparezca claramente el número de evaluaciones hechas al oferente y el porcentaje de clientes que recomendaría al oferente.	Por lo menos 20 evaluaciones y que en ellas al menos el 90% de quienes evaluaron afirmen que la recomendarían: 100 puntos. Entre 15 y 19 evaluaciones con al menos el 90% de quienes evaluaron afirmen que la recomendarían: 60 puntos. Entre 10 y 14 evaluaciones con al menos el 90% de quienes evaluaron afirmen que la recomendaría: 30 puntos. Menos de 10 evaluaciones con el 90% de recomendaciones, o bien cualquier número de evaluaciones, pero con porcentaje menor a 90%: 0 puntos.		10%	
6. Servicios inscritos en ATE	Servicios inscritos en relación con profesores jefes y apoderados en temáticas relevantes para la oferta presentada en el certificado de pertenencia.	No tiene ningún servicio relevante: 0 puntos Tiene servicio relevante sólo para un actor: 50 puntos Tiene servicios relevantes para dos o más actores: 100 puntos		10%	
TOTAL (Sumatoria puntaje ponderado)				100%	

B. BASES TÉCNICAS

1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de capacitaciones para funcionarios y apoderados del Establecimiento Instituto Agrícola Pascual Baburizza (IAPB) dependiente de la Fundación Educacional Luksic (FEL), financiados por el Fondo de Subvención de Educación Preferencial (SEP).

El presente concurso público está asociado a acciones incorporadas en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educacional, para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnica educativa (ATEs).

Un antecedente relevante es la composición de los cursos por nivel del IAPB, que se presentan a continuación:

Nivel	N° de cursos
7° básico	2
8° básico	2
I medio	3
II medio	3
III medio	2
IV medio	2
Total cursos	14

2. DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS REQUERIDOS

Los cursos requeridos se agrupan en dos grandes categorías:

2.1 Cursos para equipos internos del colegio

2.2 Cursos para apoderados de los estudiantes del colegio

A continuación, se detallan las características de cada categoría:

2.1 Cursos para equipos internos del colegio

Tabla resumen

	Curso	N° de horas	Funcionarios	N° aprox. de participantes
1.	Liderazgo Educativo	8	Coordinadores de área y equipos de convivencia	35-40
2.	Familia y Proyecto de Vida	8	Tutores, convivencia escolar y tutoría de patio	35-40
3.	Curso de Convivencia Escolar	8	Tutores, convivencia escolar y tutoría de patio	35-40

Descripción de equipos a capacitar

En total son 3 equipos que estarán involucrados en las capacitaciones, todos dependientes de la jefatura de formación y convivencia:

1. Equipo de convivencia escolar: conformado por una coordinadora de profesión Trabajadora Social y dos profesionales Psicólogas.
2. Equipo de tutoría de patio: Se entiende por tutoría de patio al equipo encargado de la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en todos los espacios del colegio. Está compuesto por una coordinadora Psicóloga de formación y 9 profesionales con funciones de apoyo a la tutoría, resguardo a la aplicación de normativa, gestión de asistencia y apoyo logístico como supervisión de momentos de alimentación desayuno y almuerzo, llegada y salida de estudiantes, llegada y salida de buses de transporte escolar diario y atención diaria de apoderados. Entre las profesiones que encontramos en este equipo tenemos docentes de educación física, psicopedagogas, técnico en trabajo social y técnico superior en educación escolar y deportes.
3. Equipo de tutores: se entiende por tutores al rol de profesores jefes que se desempeñan en el colegio, los que tienen una importante responsabilidad en el desarrollo integral y el logro de aprendizaje de sus estudiantes. Está conformado por una coordinadora y 14 tutores, todos profesores.

Características de los cursos

Las capacitaciones deben ser presenciales, en las dependencias del colegio y se realizarán en los espacios de tiempo asignados por el colegio, pudiendo ser cada una en una jornada de 8 horas o hasta 4 jornadas de dos horas y en el lapso del año escolar 2024.

La evaluación de cada curso también deberá definirse en conjunto con el colegio, una vez adjudicada la propuesta. Todos los cursos deberán entregar certificación.

Los cursos deben contemplar metodologías activas de aprendizaje conducentes al desarrollo de competencias que faciliten la implementación de lo aprendido una vez terminado el curso, sobre todo con un foco en prácticas concretas y posibles de implementar de manera directa de acuerdo con el quehacer de cada equipo.

Respecto al material de apoyo, la presentación en power point y el material a entregar de manera física deberá ser provisto por el proveedor.

El servicio requerido no incluye almuerzo ni café para los participantes.

El precio a ofertar en la propuesta económica deberá considerar todos los costos asociados a los requerimientos de la instancia de formación, con excepción de los nombrados anteriormente.

Objetivos de cada curso

Curso	Objetivo
Liderazgo Educativo	1. Aplicar herramientas de comunicación, liderazgo y de resolución de conflictos, para gestionar un aula tanto a nivel de aprendizajes académicos como de aprendizajes socio-emocionales.
Familia y Proyecto de Vida	1. Entregar estrategias y técnicas de orientación: Para orientar y asesorar de manera efectiva, considerando el contexto familiar y social de niños y adolescentes. 2. Capacidad de Análisis y Generación de Soluciones: Formar profesionales con habilidades para analizar críticamente los problemas que enfrentan las personas y las familias en la actualidad, así como para proponer soluciones efectivas.
Curso de Convivencia Escolar	1. Mirar y reposicionar el componente humano, vincularlo al centro de la convivencia y del proceso educativo, relevando la importancia de generar ambientes enriquecidos en donde se desarrollen y potencien los vínculos nutritivos entre los distintos actores de la comunidad escolar. 2. Desarrollar estrategias para fortalecer el bienestar emocional y la convivencia escolar desde el rol docente.

Contenidos mínimos de cada curso

Curso	Contenidos mínimos
Liderazgo Educativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo educativo del profesor jefe. 2. Autodesarrollo como elemento esencial del liderazgo 3. Herramientas de Comunicación para el contexto educativo 4. Formas de abordaje de los conflictos en el contexto educativo 5. Metodologías activas y aprendizaje colaborativo 6. Técnicas y estrategias para impartir talleres a apoderados
Familia y Proyecto de Vida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación escolar y trabajo con las familias 2. Antropología de la persona y de la educación 3. Desarrollo habilidades comunicacionales 4. Psicología de la familia 5. Técnicas y estrategias para resolución de conflictos 6. Liderazgo educativo y gestión del cambio 7. Proyecto educativo familiar
Curso de Convivencia Escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contexto digital y emocional post pandemia. 2. Estrategias de trabajo desde el rol docente para la gestión de ambientes de aprendizaje. 3. RRSS e Internet: riesgos e impacto en el desarrollo socioemocional infantil y adolescente. 4. Vínculo docente y sentido de pertenencia: claves para el bienestar emocional de estudiantes y profesores. 5. Rol de la convivencia escolar en el aprendizaje. 6. Estrategias para fortalecer el sentido de pertenencia como comunidad y gestionar la convivencia. 7. Claves para comunicarnos de manera efectiva en la sala de clases. 8. Gestión del tiempo libre y recreos que fomenten el bienestar emocional. 9. Autocuidado docente. 10. Fomento de habilidades parentales 11. Claves para entrevistas efectivas con apoderados.

2.2 Cursos para apoderados de los estudiantes del colegio

Tabla resumen

N°	Taller	N° de horas	Participantes	N° aprox. de participantes
12	Parentalidad de acuerdo con el ciclo de vida de sus hijos o pupilos	1	Apoderados de cada curso según descripción de más abajo	entre 20 y 45 apoderados de estudiantes (1 o 2)

1	Liderazgo	1.5	Centro de padres y subcentros de cada curso	20 personas más Encargada de convivencia
---	-----------	-----	---	--

Características de los talleres de parentalidad

Los talleres de parentalidad consideran un taller, tipo escuela para padres, para los apoderados por cada curso de manera independiente, a excepción de los séptimos y octavos donde se harán para los apoderados de ambos cursos juntos. Esto implica un total de 12 talleres presenciales para padres, madres y apoderados, de acuerdo a la organización de cursos por nivel presentada al inicio de estas bases y se realizarán en las instalaciones del IAPB.

Las temáticas de los talleres a apoderados son en temas propios del ciclo de la vida de sus hijos/as, por lo tanto, puede haber hasta 12 temáticas distintas. La definición del tema del taller se realiza en conjunto con el colegio y de acuerdo con las necesidades detectadas en cada curso.

Se espera que los talleres sean instancias de trabajo interactivo que fomenten la participación de los apoderados, no una presentación donde ellos solamente sean oyentes.

Los 12 talleres se realizarán divididos por lo menos en dos instancias, aprovechando las citaciones a reunión de padres y apoderados que es cada dos meses. El colegio de manera anticipada coordinará la logística con el proveedor, quien deberá proponer profesionales idóneos para dictar cada uno de los talleres para aprobación del colegio.

El horario de los talleres será entre lunes y viernes, desde las 18:30 horas y no considera ningún tipo de alimentación para los participantes.

El precio a ofertar en la propuesta económica deberá considerar todos los costos asociados a los requerimientos de la instancia de formación con excepción de los nombrados anteriormente.

Características del taller de liderazgo

El taller de liderazgo está destinado al centro de padres y apoderados y a los subcentros de cada curso, es decir de los 14 cursos, y son 1 persona por curso (representante de cada curso). Es de carácter presencial y en las instalaciones del IAPB.

Su objetivo es desarrollar competencias parentales que implican las capacidades, recursos o habilidades que los apoderados puedan requerir para educar, acompañar y guiar a sus hijos a lo largo de su vida.

aumentar la autoeficacia parental, es decir, la percepción que tienen los apoderados acerca de las competencias que creen que tienen para ejercer su rol parental.

Como metodología el programa cuenta con dos tipos de intervenciones, más seguimiento según sea el caso, y recursos complementarios para las familias. En todas las actividades se usa una metodología activa y dinámica que mezcla momentos de psicoeducación en diversas temáticas, instancias de conversación o trabajo grupal para formar comunidad y redes de apoyo entre las familias, junto con espacios de reflexión individual. Esto permite fortalecer el rol de primeros educadores de los padres, madres y apoderados.

1. TALLERES DE PARENTALIDAD POSITIVA:

Talleres de formación en los que tratan diversas temáticas acordes a la etapa de desarrollo del estudiante y del ciclo vital familiar.

2. ENCUENTROS PADRE/MADRE E HIJO/A:

En esta instancia se busca fortalecer el vínculo y la comunicación entre padres/madres con hijos/as por medio de actividades lúdicas que promueven la reflexión, el diálogo y la unión familiar.

La fecha y el horario de este taller es el día 13 de mayo y no considera servicio de alimentación

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá entregar para la postulación, una propuesta que considere lo requerido en las presentes bases, detallando:

1. Bibliografía referencia para el trabajo de las temáticas de la propuesta.
2. Objetivos y contenidos de los cursos para equipos internos, así como metodología propuesta.
3. Propuesta temática inicial para los 12 talleres por curso para su posterior selección, así como la metodología propuesta.
4. Objetivos y contenidos del taller de liderazgo, así como metodología propuesta.
5. Plan de ejecución de los servicios requeridos, entendiendo que luego estos pueden ser modificados a partir de las necesidades del colegio.

4. REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente deberá presentar cuatro elementos para dar cuenta de su experiencia y poder valorarlos:

1. Documento que respalde su antigüedad en el registro ATE, pudiendo ser el “Certificado de pertenencia” que da la misma plataforma.
2. Incluir en el Anexo 3 el listado de las experiencias requeridas en el formato entregado, más anexo de copia de las cartas de respaldo de cada una de ellas.
3. Imagen digital de la página “Ficha Registro ATE” del oferente (del sitio web del registro ATE), sección información general, donde aparezca claramente el número de

evaluaciones hechas al oferente y el porcentaje de clientes que recomendaría al oferente.

4. Documento que dé cuenta de los servicios inscritos en el registro público de las ATE, pudiendo ser el mismo “Certificado de pertenencia” que se expuso para el número 1 de requerimiento.

Todos estos elementos se deberán incorporar en la propuesta del oferente.

5. REQUERIMIENTO DE LOS PROFESIONALES QUE DICTARÁN EL CURSO

Se requiere el detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio, lo que implica los antecedentes de un coordinador (puede ser uno para todo o uno por categoría) y los profesionales que van a implementar los cursos y el taller para centros de padres y subcentros. No se requiere la información de los 12 relatores de los talleres de parentalidad, entendiendo que las temáticas pueden cambiar respecto a las ofertadas.

Adicionalmente, se requiere el currículum y antecedentes académicos de los miembros del equipo que incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio

6. REQUERIMIENTOS DE TOTALIDAD DE LA OFERTA

El oferente debe ser capaz de proveer la totalidad de los cursos y talleres requeridos. Queda expresamente prohibido subcontratar a otras instituciones la ejecución de cursos.

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social:

Nº de RUT Institución o Empresa:

Domicilio:

Nº de teléfonos de contacto:

E-mails:

Nombre del Representante Legal:

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

Nº de años que la institución ha estado inscrita en el registro ATE:

Nº de evaluaciones recibidas a la fecha en el registro ATE:

% de personas que evaluaron que recomendarían a la ATE (en base a registro ATE):

Firma del Representante

Legal

ANEXO N°2:
OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE : _____

Total (exento de IVA) : _____

<p>Notas aclaratorias (opcional)</p>	
---	--

Nombre y Firma
Representante Legal

ANEXO 3: OFERTA TÉCNICA

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

2. Breve descripción del oferente ATE (que considere antigüedad)

--

3. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos 5 años, que sea relevante para la propuesta de acuerdo al numeral 4 de las bases.

AÑO	DESCRIPCIÓN SERVICIO	ENTIDAD MANDANTE

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, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 de las bases.

5. Equipo: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa), con excepción de los 12 talleres de parentalidad, de acuerdo con el numeral 5 de las bases.

6. Currículum y antecedentes académicos del equipo: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta de acuerdo con el punto anterior, 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 período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

Firma del Asesor ATE Designado

Fecha y Firma