

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA.**

**“Capacitación en Co-Docencia y enseñanza colaborativa para un aula inclusiva ante  
implementación de Programa de Inclusión Escolar”**





## **DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:**

### **Objetivo asociado a la contratación de la ATE:**

Fundación Educacional Mater Dei Rut N° 65.135.082-4, con RBD N° 9919-8, a través de su Representante Legal Mónica Aurora Izquierdo Yáñez, con domicilio en Avenida los Errázuriz #186 en la comuna de Cerrillos; llama a concurso público para contratar ATE que realice instancias de Capacitación en co-docencia y enseñanza colaborativa para una aula inclusiva, considerando aspectos teóricos y metodológicos (técnicas de trabajos, roles, etc.) que puedan aplicarse en el quehacer diario de los docentes. Con la finalidad de dar respuesta a la diversidad y las NEE, generando una cultura escolar más inclusiva y potenciando el funcionamiento del Programa de Integración Escolar.

Se requiere: actividades para el fortalecimiento de los objetivos de mejoramiento de la calidad educativa, referidas a instancias de formación y capacitación a los diferentes integrantes de la comunidad educativa, asociadas al programa de integración escolar. Esta actividad se refiere a un espacio formativo orientado al personal docente y co-docente del establecimiento, poniendo especial énfasis en los equipos de aula pertenecientes al programa de integración escolar.

En estas actividades se pretende abordar las siguientes temáticas:

#### **Equipo de Aula en Co-docencia:**

- Las ventajas del modelo
- Cómo preparar al colegio y a los profesores para este modelo de trabajo
- Funciones y roles de cada participante
- Elaboración de Plan de Apoyo Individual (PAI)
- Diseño de evaluación y registro de aprendizajes.

#### **Acciones del Equipo de Aula:**

- Rutas de trabajo: Actividades para antes, durante y después de la clase.
- Ejemplos de planificación según el modelo
- Formato para planificar clases en co-docencia

#### **Procesos Cooperativos:**

- Técnicas a implementar, Prácticas para una experiencia
- Formatos de Observación del proceso.
- Ruta para evaluar la implementación de la co-enseñanza.



### Enfoques de Co-enseñanza

- Enfoques principales (Enseñanza de apoyo; enseñanza complementaria; enseñanza paralela; Enseñanza en equipo; Uno enseña, uno observa; Uno enseña, uno asiste)
  - Cómo implementarlo
  - Ventajas y posibles desventajas
  - Desafíos y recomendaciones
  - Distribución de espacios en la sala.

### **Capacitación dividida en 2 días para docentes y asistentes de la educación que aborde las siguientes temáticas:**

1. Equipo de Aula en co-docencia.
2. Acciones del Equipo de Aula en PIE.
3. Procesos Cooperativos en PIE.
4. Enfoques de Co-enseñanza aplicables al trabajo en PIE.

### **Descripción de servicio:**

Se requiere apoyo en base a lo indicado en nuestro PME 2023 en la dimensión de la gestión pedagógica referidas a la subdimensión de Enseñanza y aprendizaje en el aula y Apoyo al desarrollo de los estudiantes, para el mejoramiento de la calidad educativa.

Este tipo de apoyo consta en un taller o curso orientado a docentes y asistentes de educación que busca capacitar y mejorar las estrategias de co-docencia, orientada al apoyo de todos los estudiantes, en especial, de aquellos con NEE. Se desea que este proceso formativo permita dar una mejor respuesta por parte del equipo de profesionales que se desempeñan en el establecimiento, ante la diversidad de ritmos de aprendizajes que se visualizan dentro del aula de clases.

Se contempla realizar el taller en dos días durante el mes de diciembre. Este curso debe tener una extensión no mayor a 12 horas, se espera que incluya una exposición lúdica y cercana con espacios para resolver dudas. El horario comprende lunes a viernes desde las 8:30.

Se solicitan lo siguientes documentos para respaldar el desarrollo de la actividad:

- Nómina firmada de integrantes de la comunidad educativa que participaron.
- Programa de actividades a desarrollar (nombre de la actividad, relator, modalidad, temas a tratar, metodología, material de trabajo, material sugerido).
- Como medio de verificación se solicita entregar diplomas o certificados de participación para los asistentes.



## **Cronograma y presentación de las ofertas**

Publicación de las bases	9 de noviembre
Fin de consultas y aclaraciones	26 de noviembre
Recepción de antecedentes	Desde el 27 de noviembre al 28 noviembre <b>(online)</b>
Notificación de los resultados	4 de diciembre
Suscripción del contrato	7 de diciembre

Las aclaraciones deberán efectuarse a los siguientes correos electrónicos:  
[ceciliarodriguez.diferencial@gmail.com](mailto:ceciliarodriguez.diferencial@gmail.com) , [angela.morales.merino@gmail.com](mailto:angela.morales.merino@gmail.com), c

Las propuestas de los proveedores deberán ser enviadas por medio de correo electrónico  
(Establecimiento se encontrará cerrado por aplicación de evaluación PAES)

La propuesta debe ser presentada con identificación del oferente: Nombre de la Propuesta, Nombre de la ATE, teléfono de contacto de la ATE, correo electrónico y dirección de la ATE.

El sobre debe contener en su interior tres sobres, rotulados de la siguiente manera:

- Sobre (archivo) 1: con la propuesta técnica.
- Sobre (archivo) 2: Antecedentes administrativos
- Sobre (archivo) 3: con la propuesta económica.



## **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

- Identificación completa del oferente.
- Escritura de constitución de la Sociedad.
- Declaración de conocimientos de Bases Administrativas y Técnicas.
- Propuesta técnica del servicio, en el cual debe determinar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, las personas que formarán parte del proceso formativo, el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
- Certificado registro ATE actualizado.
- Currículum Vitae de los integrantes de los equipos de la entidad capacitadora.

Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos. Las ofertas serán automáticamente eliminadas de la presente licitación cuando se omita cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos solicitados en la propuesta.

## **MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN**

Todas las consultas y aclaraciones que los proveedores del servicio deseen realizar serán a través de los siguientes correos electrónicos [ceciliarodriguez.diferencial@gmail.com](mailto:ceciliarodriguez.diferencial@gmail.com) Y sólo dentro de los plazos estipulados en la publicación del Concurso.

Las respuestas a las dudas se realizarán durante el periodo destinado con este fin. No se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado las respuestas. Las aclaraciones y/o respuestas a consultas emitidas por el colegio, formarán parte integrante de las bases administrativas de la propuesta.

Las ofertas presentadas fuera de la “fecha cierre de la recepción de ofertas”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.



## **COMISIÓN EVALUADORA**

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes profesionales, o quienes los representen, debidamente confirmados por la Dirección del colegio:

- 3 Representantes del equipo de programa integración escolar y equipo docente de aula.

Los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de las ofertas podrán ser reemplazados por quien designe el respectivo titular y sea aprobado por la dirección del colegio

## **RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio propuesta técnica. En caso de persistir el empate se considera la experiencia de los oferentes como criterio para el desempate.

## **ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue el oferente, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.



## **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La suscripción del contrato se realizará según fecha estipulada en cronograma.

## **DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.**

Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.

El proveedor adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas. Al término del servicio, deberá encontrar las evidencias según las exigencias solicitadas por las ATE que son cubiertas por recursos PIE.

## **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

### **CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.

El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

### **CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO**

El financiamiento se realizará con fondos PIE del Colegio, y en respuesta de las acciones estipuladas en PME

Formas de pago: se cancelará en dos pagos. El primer pago se realizará al momento de suscribir el contrato y la segunda al término del proceso, a contra factura.



## EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica y económica

**Nombre Docente evaluador**

<b>CRITERIOS</b>	<b>Ponderación máxima</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción.	10	
El servicio ofrecido da respuesta a los requerimientos, objetivos y necesidades de la licitación del establecimiento	30	
Las especificaciones de las temáticas solicitadas utilizan metodología clara considerado edades y contextos de los participantes.	30	
La Asesoría Técnica está constituida como persona natural o persona jurídica sin fines de lucro, y sus servicios se encuentran debidamente inscritos en el registro público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo del ministerio de educación. La documentación solicitada incluye: Antecedentes de la ATE Breve descripción del oferente ATE Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan ejecución	20	
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de “oferta económica”	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	
<b>Observaciones sobre los resultados de la ponderación</b>		



## ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE como parte de la Propuesta Técnica.

### FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

#### Antecedentes de la ATE

<b>Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)</b>	
<b>Nombre del contacto</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

#### Breve descripción del oferente

<b>Característica de su personalidad jurídica</b>	
---	--



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 que los ha contratado	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y término	Referencias de contacto (nombre, teléfono)



## ANEXO N° 1

### Identificación del Oferente Licitación Pública

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	



**ANEXO N° 2.**

**ACEPTACIÓN DE BASES. LICITACIÓN PÚBLICA.**

NOMBRE DE LA EMPRESA:

---

RUT:

---

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

---

RUT:

---

El suscrito arriba individualizado, declara conocer y aceptar las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación arriba señalada, lo cual ha permitido preparar el presupuesto de ésta, tomando en consideración todas las partidas necesarias para su ejecución; por lo tanto, acepto la decisión de la Fundación Educacional Mater Dei, en cuanto a la adjudicación, si se produjese.

Renuncio expresa y formalmente a realizar cualquier tipo de reclamaciones, recursos o demandas que busque impugnar el proceso de Licitación.

Además; estar conforme con las condiciones generales de la presente Licitación, y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes.

---

**FIRMA Y TIMBRE DE LOS OFERENTES**



### **ANEXO 3**

#### **OFERTA ECONÓMICA LICITACIÓN PÚBLICA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE**

---

**RUT:**

---

**DOMICILIO**

---

El oferente que suscribe, presenta a Fundación Educacional Mater Dei la siguiente oferta

En pesos: \$

En cuotas:

---

**FIRMA Y TIMBRE DE LOS OFERENTES**