

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

“Capacitación en Liderazgo Relacional, Comunicación Efectiva y Gestión Emocional para Equipos Educativos”



DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:

Objetivo asociado a la contratación de la ATE

La Fundación Educacional Mater Dei, RUT N.º 65.135.082-4, sostenedora del Colegio Mater Dei, RBD N.º 9919-8, representada legalmente por doña Mónica Aurora Izquierdo Yáñez, con domicilio en Avenida Los Errázuriz N.º 186, comuna de Cerrillos, llama a concurso público para la contratación de una Asistencia Técnica Educativa (ATE), destinada a desarrollar una asesoría y capacitación orientada al fortalecimiento de la gestión del liderazgo y de la convivencia escolar, abordando temáticas relacionadas con la comunicación asertiva, el manejo y regulación emocional, y el fortalecimiento de relaciones interpersonales en el contexto educativo.

Se requiere:

- Desarrollar una capacitación dirigida a docentes y asistentes de la educación — particularmente asistentes de aula, inspectoras de patio y atención de enfermería— enfocada en el fortalecimiento de habilidades de comunicación asertiva, gestión emocional y estrategias de interacción positiva en contextos escolares.
- Promover herramientas prácticas que favorezcan la resolución colaborativa de conflictos, el bienestar socioemocional y la mejora del clima laboral y escolar.
- Fortalecer competencias relacionales y estrategias de autocuidado emocional que contribuyan a una convivencia escolar respetuosa, preventiva y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

Descripción del servicio:

Se requiere la contratación de una asesoría técnica educativa que contemple un total de 20 horas de trabajo, distribuidas en una jornada inicial durante el mes de junio — específicamente el día 19 de junio, entre las 08:30 y las 13:30 horas— y dos jornadas posteriores durante el mes de diciembre, los días 21 y 22.

La asesoría tendrá como propósito fortalecer las competencias socioemocionales y comunicacionales de docentes y asistentes de la educación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), promoviendo prácticas de interacción basadas en el respeto, la comunicación asertiva, el trabajo colaborativo y el enfoque formativo y pedagógico.

Se espera que la capacitación contribuya al mejoramiento de las estrategias de abordaje y vinculación con estudiantes, familias y miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la reflexión respecto de sesgos, prejuicios y prácticas relacionales que puedan afectar la convivencia escolar y el bienestar socioemocional.

Idealmente, el proceso formativo deberá contemplar instancias de desarrollo conceptual, reflexión colaborativa y análisis de experiencias propias del contexto escolar, incorporando metodologías activas y participativas. Asimismo, se espera que considere espacios de análisis de casos y elaboración de estrategias de respuesta y abordaje frente a situaciones concretas vinculadas a la convivencia escolar, la comunicación efectiva y la regulación emocional en contextos educativos.

Entre los productos que esperamos como establecimiento se encuentra lo siguiente:

- Reunión de coordinación
- Material de apoyo para participantes.
- Presentación utilizada en las jornadas.
- Registro de asistencia.
- Encuesta de satisfacción.
- Certificación de participación.
- Informe final con conclusiones y sugerencias para el establecimiento.

Esta capacitación se desea impartir a un grupo aproximado de 79 funcionarios, de los cuales será conformado por asistentes de la educación y docentes. Se cuenta con un marco presupuestario de aproximadamente \$ 4.000.000. Que se puede dialogar dependiendo de la calidad de la propuesta.

Temáticas de abordaje

Las temáticas deberán abordarse desde una metodología participativa, contextualizada a la realidad escolar, incorporando talleres prácticos, análisis de casos, reflexión colaborativa y estrategias aplicables al trabajo cotidiano de los equipos educativos. A continuación, se detalla las temáticas formativas que esperamos se consideren en la presentación de las propuestas

- Comunicación asertiva y comunicación efectiva en contextos educativos.
- Estrategias de vinculación respetuosa con estudiantes, familias y equipos de trabajo.
- Gestión y regulación emocional en el ejercicio profesional.
- Contención emocional y acompañamiento de estudiantes en situaciones de crisis o desregulación.
- Manejo del estrés y autocuidado de docentes y asistentes de la educación.
- Estrategias para la prevención del desgaste emocional y fortalecimiento del bienestar laboral.
- Resolución pacífica de conflictos y mediación en el contexto escolar.
- Desarrollo de habilidades relacionales y fortalecimiento del trabajo colaborativo.
- Identificación y reflexión respecto de sesgos, prejuicios y prácticas que puedan afectar la convivencia escolar.
- Estrategias de abordaje formativo frente a situaciones complejas de convivencia escolar.
- Clima laboral y convivencia escolar positiva como elementos favorecedores de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Herramientas prácticas para la promoción del buen trato y la construcción de ambientes protectores e inclusivos.
- Estrategias de liderazgo interpersonal y comunicación en equipos educativos.
- Análisis de casos reales y elaboración de respuestas pedagógicas y formativas frente a distintas situaciones del contexto escolar.

Cronograma y presentación de las ofertas

Publicación de las bases	20 de mayo
Fin de consultas y aclaraciones	2 de junio
Recepción de antecedentes	Entre el 8 y el 9 junio
Notificación de los resultados	12 de junio
Suscripción del contrato y reunión de coordinación	15 de junio

- Las aclaraciones deberán efectuarse a los siguientes correos electrónicos: angela.morales@colegiomaterdei.cl, y claudiacifuentesal@colegiomaterdei.cl
- Las propuestas de los proveedores deberán ser entregadas al establecimiento (Avda. Lo Errázuriz #186, comuna de Cerrillos), desde las 09:00 hasta las 13:00 horas.

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, los profesionales que participaran de la asesoría (talleres con profesores), 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 angela.morales@colegiomaterdei.cl, y claudiacifuentesal@colegiomaterdei.cl 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 de docentes

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 SEP.

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 SEP 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:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	PORCENTAJE OBTENIDO
Cumplimiento administrativo	Presenta toda la documentación solicitada dentro de plazo	10%	
Pertinencia técnica de la propuesta	Coherencia entre objetivos, temáticas, metodología y necesidades del establecimiento	30%	
Metodología de trabajo	Incorporación de talleres prácticos, análisis de casos, reflexión colaborativa y estrategias aplicables al contexto escolar	20%	
Experiencia de la ATE	Experiencia comprobable en convivencia escolar, liderazgo, regulación emocional y trabajo con comunidades educativas	15%	
Perfil de los relatores/profesionales	Formación y experiencia de quienes ejecutarán la capacitación	10%	
Productos y medios de verificación	Calidad y pertinencia de materiales, informes, evidencias y seguimiento	5%	
Oferta económica	Relación costo/beneficio y ajuste al servicio requerido	10%	
TOTAL		100%	

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

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

Breve descripción del oferente

Característica de su personalidad jurídica	
---	--

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 de 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 N° 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