# CORPORACION MUNCIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA

### **LICITACION PUBLICA**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

"CAPACITACIÓN UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN CURRICULAR Y FORTALECIMIENTO AL ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE"



#### 1.- Generalidades

Nombre de la Licitación  Licitación	CAPACITACIÓN UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN CURRICULAR Y FORTALECIMIENTO AL ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE PÚBLICA
Financiamiento	FONDOS DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP) AÑO 2022
Monto disponible	\$ 22.000.000

Glosario para la correcta interpretación de las Bases Administrativas:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  Conjunto de normas que regulan el presente documento, a las que deben ajustarse las empresas que participarán en el proceso de

licitación.

**BASES TECNICAS** 

Serie de características y especificaciones

técnicas que debe cumplir la iniciativa, que

COMDES requiere.

MANDANTE

Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, entidad encargada de adjudicar la

propuesta de la iniciativa, de acuerdo a las

bases pre establecidas.

**ADJUDICATARIO** 

Oferente que se adjudique el contrato de

Servicios.

**PROPUESTA** 

Presentación de las propuestas y cotizaciones por parte de los oferentes, las que deberán

ajustarse y complementarse a los antecedentes establecidos Bases en las presentes Administrativas Técnicas, У demás

documentos que regulan esta propuesta.



 RECEPCIÓN PROVISORIA

Debe producirse antes del finalizar el plazo de la iniciativa, para que COMDES reciba los servicios

sin observaciones.

• RECEPCIÓN DEFINITIVA

Se llevará a efecto después de la Recepción Provisoria, periodo en que la empresa deberá salvar las observaciones en caso que las hubiere, para que COMDES reciba en plena conformidad los servicios contratados, permitiendo liberar las retenciones.

SUMA ALZADA

Contratos sin posibilidad de efectuar aumentos en los valores comprometidos, por alzas que pudieren experimentar los precios. El oferente toma sobre sí los riesgos que eventualmente pueda afectar a la iniciativa.

JEFE DEPTO.
 COORDINADOR
 DE LA INICIATIVA

Tendrá la responsabilidad de fiscalizar el cumplimiento de cada etapa del proyecto y su posterior recepción final.

 RESPONSABLE : TÉCNICO DE LA INICIATIVA Funcionario designado por el Jefe del Departamento de Educación de Comdes, que tendrá la labor de supervisar y asesorar en las actividades de aprobación de avance de la iniciativa.





#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas se aplicarán al presente proceso de Licitación Pública encargado por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, (COMDES) a una persona natural o jurídica en virtud de un contrato sea de "Suma Alzada" o "Precio Fijo".

#### Artículo 1°

El llamado a Licitación Pública se hará mediante aviso que se publicará en el diario de circulación local (Calama), regional y/o uno de circulación nacional (Santiago) o marco legal vigente del financiamiento y/o iniciativa

#### Artículo 2°

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes de la iniciativa que se pretende ejecutar por la Unidad requirente y para la confección de su propuesta deberá tener en cuenta las disposiciones técnicas y reglamentarias, las disposiciones de las exigencias, y las especificaciones técnicas o términos de referencias de la iniciativa, aclaraciones a la propuesta y antecedentes complementarios y de acuerdo a los formatos establecidos en las presentes Bases.

#### Artículo 3°

Entre la fecha de la publicación en el periódico y la fecha de la apertura de la propuesta(s) no podrá mediar un plazo inferior a 12 días corridos, salvo casos que por fuerza mayor deba ejecutarse la iniciativa con premura. Estos casos serán calificados por la Comisión de Apertura y Adjudicación, previo informe de la Coordinadora de Educación Básica de COMDES, a cargo de la iniciativa.

#### Artículo 4°



Los plazos establecidos por COMDES, para el normal y buen desarrollo de este proceso de licitación pública serán de días corridos. El incumplimiento del plazo establecido en el proceso de licitación, significará el retiro del oferente del proceso.



#### Artículo 5°

Las consultas técnicas o económicas de este proceso, deberán efectuarse vía email, dentro de los plazos señalados en el Cronograma de Licitación (Art. 29°).

En lo que se refiere a las aclaraciones entregadas, éstas pasarán a formar parte del proceso y serán de conocimiento de todos los participantes postulantes y consideradas en el proceso de adjudicación.

Las respuestas aclaratorias por parte de COMDES, serán enviadas vía email, a todos los oferentes.

#### Artículo 6°

El oferente hará su presentación en dos sobres cerrados y debidamente sellados, compuesto por un original y una copia para cada sobre. Se entenderá como "sellado" aquél que es necesario destruir para extraer la documentación en él contenido.

Ambos sobres deberán ser dirigidos a Dirección Ejecutiva de COMDES en la siguiente dirección: Avenida O'Higgins N° 1155, y en su caratula deberá escribirse el nombre o razón social del interesado; la licitación o propuesta a que postule y la leyenda "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" en el primer sobre y "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" en el segundo sobre. Deberá ser entregado según Cronograma de Licitación (Art. 29°).

El primer sobre contendrá los siguientes antecedentes:

#### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

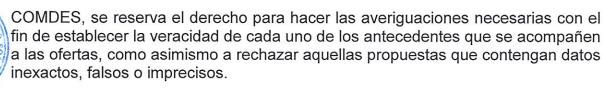
- Identificación del Oferente. (Formulario N° 1)
- Declaración Simple del oferente declarando conocer y aceptar todos los antecedentes relacionados con los servicios requeridos por COMDES. (Formulario N° 2)
- Currículum de la empresa con sus respaldos respectivos que acrediten experiencia.
- Copia de la Escritura Pública y/o Extracto de la misma, en la que conste el acto jurídico de la Constitución, otorgada por Conservador de Comercio que corresponda, de una antigüedad no mayor a 120 días de la fecha de su presentación (cuando se trate de personas jurídicas, cuando se trate de personas naturales no aplica). (En el caso de personas jurídicas sin fines de lucro adjuntar además certificado de vigencia de personas jurídicas sin fines de lucro)
- Fotocopia Rol Único Tributario (RUT) de la Empresa.





- Patente Municipal al d

  ía si correspondiere.
- Fotocopia cedula de identidad Persona Natural (oferente que postula)
- Fotocopia Cédula de Identidad del representante legal de la empresa.
- Certificado Antecedentes del representante legal de la empresa
- Currículum Vitae y certificado de titulo del profesional a cargo de la iniciativa
- Respaldo profesional (currículum y certificado de título) del o los profesionales con los cuales se prestarán los servicios, acompañado de los antecedentes que prueben la idoneidad profesional de cada uno de ellos (si correspondiere).
- Certificado de inhabilidad de los profesionales que prestaran servicios.
- Certificado de antecedentes actualizado del profesional a cargo de la iniciativa y de los profesionales con los cuales se prestarán los servicios.
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales (F 30; página web de la Dirección del Trabajo), documento que no puede tener una vigencia mayor de 30 días, al momento de presentar antecedentes en la respectiva Licitación Pública.
- Certificado de Pertenencia ATE.
- Certificado de acreditación de capital comprobado, extendido por una entidad bancaria, de acuerdo al último balance tributario o estado de situación financiera (balance general) analizado por el banco; que acredite la disponibilidad del capital comprobado del 25% del monto del servicio a ofertar como mínimo. Este certificado o constancia deberá contar con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de presentación de los antecedentes y deberá estar firmado y timbrado por el agente del banco respectivo, el cual indique su respetivo nombre y datos de contacto No constituye capital comprobado los saldos de cuentas corrientes y/o cuentas vistas, FF MM, líneas de créditos.
- Balance general clasificado y Balance de ocho columnas del último periodo tributario, firmado por el contador y copia de la declaración de impuestos del último periodo tributario firmado por el contador.
- Certificado de Antecedentes Comerciales actualizado "Dicom Platinum" (persona natural) o Dicom empresarial (persona jurídica), documento que no puede tener una vigencia mayor de 30 días al momento de presentar antecedentes en la respectiva Licitación Pública.



En el caso que exista dolo en la entrega de información, Comdes tendrá las facultades para iniciar las acciones legales correspondientes, informando mediante carta certificada al oferente que incurra en dicha situación.





#### OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

El segundo sobre contendrá la OFERTA TECNICA según lo establecido en las Bases Técnicas Proceso de Licitación 2022, que acompañan a estas bases, junto con la correspondiente OFERTA ECONOMICA, consignada en moneda nacional, la que se complementará con el formato proporcionado por COMDES para este efecto (Formulario N° 3) donde la empresa deberá presentar un resumen itemizado de los costos de la iniciativa y Formulario N° 7. Debe incluir también la Carta Gantt y/o Cronograma de los servicios a prestar.

La documentación señalada anteriormente deberá contener nombre, firma y timbre del oferente, se entregará toda en conjunto, de acuerdo a lo establecido en el presente Artículo 6°

#### Artículo 7°

La Comisión de Apertura y Adjudicación verificará la falta de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases o el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6° y la presentación de documentos con enmiendas y/o adulteraciones, que será causal de rechazo de la propuesta presentada, sin más trámite, y sin derecho a indemnización alguna.

#### Artículo 8°

Que, conforme a lo establecido en la presente Bases de Licitación Pública, constituyen documentos excluyentes del proceso los siguientes documentos:

- 1. Certificado de Pertenencia ATE.
- 2. Certificado de acreditación de capital comprobado, extendido por una entidad bancaria, de acuerdo al último balance tributario o estado de situación financiera (balance general) analizado por el banco; que acredite la disponibilidad del capital comprobado del 25% del monto del servicio a ofertar como mínimo. Este certificado o constancia deberá contar con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de presentación de los antecedentes y deberá estar firmado y timbrado por el agente del banco respectivo, el cual indique su respetivo nombre y datos de contacto.

No constituye capital comprobado los saldos de cuentas corrientes y/o cuentas vistas, FF MM, líneas de créditos.





#### Artículo 9°

La empresa adjudicada no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún titulo, todo o parte del contrato celebrado con COMDES, como tampoco podrá sin previa autorización de COMDES, delegar o ceder responsabilidades, derechos u obligaciones que se adquieran en virtud del contrato. Además, la empresa que preste el servicio, en ningún caso podrá disponer de equipos de COMDES sin previa autorización del mandante.

#### Artículo 10°

El adjudicatario no podrá contratar bajo ninguna calidad jurídica a funcionarios de COMDES ni de la Municipalidad de Calama, para llevar adelante el contrato que al efecto celebre. En el caso que ello ocurra COMDES podrá poner término anticipado al contrato y hacer efectivas las multas pactadas en la celebración del contrato.

A mayor abundamiento ningún funcionario ni trabajador de COMDES y de la llustre Municipalidad de Calama, puede tener participación Técnica, Administrativa y Financiera en la ejecución de los servicios que se adjudiquen.

#### Artículo 11°

La comisión encargada de la apertura y adjudicación de las propuestas estará compuesta por los siguientes funcionarios de COMDES o por los que en el momento los subroguen:

- Director de Educación o su representante.
- Coordinadora Técnica de Dirección de Educación o su representante
- Coordinadora Comunal SEP o su representante
- Jefa del Departamento de Finanzas o su representante
- Representante del Departamento Jurídico
- Representante de algún establecimiento de Educación básica o media de COMDES, que desempeñe funciones en la Unidad Técnica Pedagógica.
- Representante Coordinación JUNJI
- Representante de la Unidad de Control Interno (Ministro de fe de la validación del proceso).

En todos los casos, un funcionario(a) administrativo(a) de Unidad SEP de COMDES, se desempeñará como actuario a fin de levantar el acta correspondiente, dejar constancia de las observaciones que procediere, solicitar la firma a los encargados de llevarlo a cabo y a los proponentes que lo deseen y archivar la documentación que corresponda.



El acto se llevará a cabo en la Sala de reuniones de COMDES, ubicado en Avda. O'higgins Nº 1155 Calama, según cronograma de licitación.

#### Artículo 12°

La apertura de las propuestas se hará en presencia de los interesados si así lo estimaren, de acuerdo y en orden al siguiente procedimiento:

- a) Se recibirán los sobres de los proponentes y se abrirán los que contengan los documentos de "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS", uno a uno, con el fin de comprobar el cumplimiento de las exigencias de las presentes Bases.
- b) Si se comprobare las faltas de cumplimiento de las Bases señaladas, los antecedentes del segundo sobre "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" serán devueltos de inmediato al proponente, sin hacer apertura del mismo.
- c) Una vez abiertos todos los sobres, solo entonces se abrirá el sobre "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" y se dará lectura a la suma alzada de cada una de las ofertas.

#### Artículo 13°

La COMDES podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja en el precio, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna.

#### Artículo 14°

La Comisión de apertura y adjudicación realizará el análisis técnico y económico, según pauta de evaluación que se detalla más adelante, y lo presentará a Dirección Ejecutiva de COMDES, el cual determinará la adjudicación al oferente que ofrezca mayores garantías a COMDES de cumplimiento íntegro, oportuno y de observar normas técnicas y reglamentarias que regulan el (los) servicio (s) contratado (s).

La comisión de apertura y adjudicación, podrá solicitar por escrito con posterioridad al acto de apertura de las ofertas, las aclaraciones o información anexa sobre la oferta presentada y si las inquietudes que se plantean no se responden dentro del plazo de 24 horas, se entenderá por retirada la oferta.

COMDES, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si así lo estima conveniente, a su interés, en cuyo caso los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna, en el evento que se declare desierta la licitación por cualquier razón que ello ocurra.



#### Artículo 15°

La aceptación o rechazo de una propuesta será comunicada al oferente adjudicado, mediante correo electrónico de acuerdo a cronograma establecido para el presente proceso de licitación, que será enviado por la Coordinadora de Educación Básica de COMDES. (Encargada del área que requirió la licitación).

La adjudicación será a través de Resolución Interna, dictada por el Director Ejecutivo de la COMDES.

### Artículo 16°

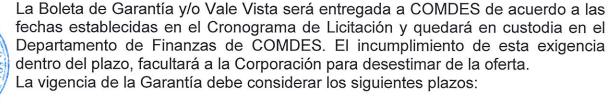
El oferente adjudicado con una propuesta deberá suscribir un contrato con la COMDES de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma de Licitación.

#### Artículo 17°

Hasta antes de la firma del contrato COMDES podrá dejar sin efecto la aceptación de la oferta y la adjudicación, en el caso que se produzcan hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución de la iniciativa, sean de carácter técnico o financiero que impidan llevar cabo la misma. Retractación que no dará bajo ninguna circunstancia derecho al pago de perjuicios a favor del adjudicatario.

#### Artículo 18°

El oferente que fuere favorecido con la adjudicación de la presente licitación deberá entregar a COMDES una Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista Bancaria extendida a favor de aquella, y su monto será del 5 % del valor total de la oferta adjudicada. El objetivo de esta Garantía será la de asegurar el fiel, total y oportuno cumplimiento del respectivo contrato y la correcta ejecución de la iniciativa. Igualmente garantizará el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y previsionales que favorezcan a los trabajadores que empleen en los servicios contratados por COMDES. (Formulario N° 4)



- Duración total de la iniciativa (2 días), según Carta Gantt (Recepción Provisoria).
- Tiempo comprendido para la Recepción Definitiva, correspondiente a 10 días posteriores a la Recepción Provisoria.





Adicionar 48 días después de la Recepción Definitiva.

La Garantía será devuelta una vez que la iniciativa haya sido recepcionada definitivamente, sin observaciones y vencido el plazo de 60 días antes indicada.

Esta garantía deberá estar vigente a lo menos 60 días después de la fecha de Recepción Definitiva de los servicios. Mantenerla vigente será de costo y responsabilidad del adjudicatario, en caso contrario la COMDES se reserva la facultad de hacerla efectiva en su favor para mantener vigente los valores, o solicitar la renovación hasta la Recepción Definitiva de la iniciativa.

La devolución de la Boleta o Vale Vista se hará por petición expresa de la empresa adjudicada, mediante carta dirigida a Dirección Ejecutiva de COMDES. una vez vencida la vigencia del documento, el cual se derivará a la Coordinadora de Educación Básica de COMDES, quien remitirá al Dpto. de Finanzas de COMDES solicitando la devolución. Petición que solo podrá formularse vencidos los plazos anteriores.

El oferente adjudicado entregará a COMDES el referido documento de Garantía que se aplicará de acuerdo a los siguientes rangos:

- Superior a 500 UTM, se aplicará la entrega de una Boleta de Garantía.
- Inferior a 500 UTM, opcionalmente se podrá entregar un Vale Vista.

#### Artículo 19°

Todos los estados de pago se presentarán por escrito con documentación respaldatoria a Dirección Ejecutiva de COMDES con derivación de documentación a Coordinadora de Educación Básica de la Dirección de Educación de COMDES.

El estado de pago se confeccionará de acuerdo al formato del Formulario N° 5. adjunto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas Licitación ATE.

La Factura deberá ser emitida con la siguiente información:

Nombre

: Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama.

Giro

: Educación v Salud

RUT

: 70.954.900-6

Dirección ː Avenida Bernardo O'Higgins N° 1155 - Calama.

Fono

: (56) (55) - 2711844, Coordinadora de Educación Básica de COMDES.



#### Artículo 20°

Los estados de pago que presente la empresa adjudicada serán revisados y aprobados por la Coordinadora de Educación Básica de COMDES, emitiendo un informe para tal efecto que expresamente autorice su pago, y por el Director de Gestión y Planificación Económica de COMDES, los cuales deberán venir acompañados de un informe de conformidad emitido por el Departamento de Educación de COMDES.

Los estados de pago serán cancelados por el Departamento de Finanzas de COMDES y se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- > Solicitud de Pago del adjudicatario (adjunto a formulario N° 5)
- > Factura electrónica.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del oferente adjudicado, adjuntando el respaldo de firma de asistencia de los participantes, certificación respectiva.
- Memoria fotográfica del servicio realizado.
- Memorándum emanado de la Dirección de Educación de COMDES, que certifica la recepción conforme de los documentos refrendado por la Coordinadora de Educación Básica de COMDES.
- Copia del Contrato de Servicios.

En el caso de la Recepción Definitiva de la iniciativa, se deberá adjuntar además la Recepción Conforme debidamente firmada por el Director de Educación de COMDES.

### Artículo 21°

Los estados de Pago se deberán extender en las siguientes oportunidades:

- Único estado de pago con la entrega total del 100% de la iniciativa ejecutada. Se realizará después de la Recepción Definitiva, previa recepción de los informes debidamente firmados por el requirente.

### Artículo 22°

El plazo se considerará de días corridos para la terminación total de la iniciativa y será el que se indique en llamado a licitación, se contabilizará desde el día que se establezca como fecha de inicio y termino del contrato y a su respecto no habrá lugar de suspensiones por ninguna razón.

El adjudicatario estará obligado a iniciar los servicios en las fechas que se ordenan en las presentes bases, salvo que existieren problemas o dificultades imputables a



COMDES que impidieren el cumplimiento de tal obligación. En estos casos y sin variar el plazo, se modificarán sus fechas de inicio y término.

#### Artículo 23°

Cumplido el plazo para conclusión de los servicios y consideradas las ampliaciones concedidas (si procediere), la empresa será sancionada con una multa del 2% por cada día de atraso, calculado sobre el valor total del contrato, con un tope del 30%. Valor que se entiende avaluación anticipada de los perjuicios que reporta a COMDES el cumplimiento, sin que sea necesario probar la efectividad de los mismos.

Esta multa podrá ser descontada administrativamente de las retenciones o saldos del contrato o de las garantías de éste.

#### Artículo 24°

La COMDES podrá administrativa y unilateralmente, poner término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- Si sobreviniere al oferente adjudicado imposibilidad física, psíquica o económica que le impida continuar con la iniciativa.
- Si el oferente adjudicado fuere declarado en quiebra de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Incumplimiento de obligaciones consignadas en contrato y su documentación anexa.
- Incumplimiento en la calidad de los equipamientos, insumos y elementos empleados en los servicios contratados.
- Si, a juicio de COMDES, el retardo en el avance fuere de magnitud en relación con el plazo fijado al contrato y/o con la aparente situación económica del oferente adjudicado.
- Si el oferente adjudicado fuera una sociedad y se disolviera mientras se encuentre pendiente la ejecución del contrato.
- Otras situaciones graves que COMDES estime importante considerar, incumplimiento grave a las obligaciones que debe satisfacer el adjudicatario respecto de los trabajadores que emplee en servicios contratados con COMDES.
- Incumplimiento de obligaciones consignadas en contrato y su documentación anexa. (Bases técnicas Proceso de Licitación 2022)

En el caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.





#### Artículo 25°

El contacto para las consultas de índole Administrativas y Técnicas es:

Coordinadora de Educación Básica de COMDES

Email: licitaeducacion@comdescalama.cl

Fono: (56) (55) - 2711844 – 2711886

#### Artículo 26°

Actividades de la iniciativa:

- Entrega del servicio contratado
- Entrega de informes y documentos que respaldan la ejecución de la iniciativa.
- Dar cumplimiento a Garantías según propuesta adjudicada.

#### Artículo 27°

El adjudicatario estará especialmente obligado a cumplir fielmente las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre Medicina Preventiva y Curativa, sobre accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales y en general, toda la legislación social y previsional vigente que se dicte en el futuro sobre las materias indicadas.

Cualquier responsabilidad del adjudicatario que tenga como causa la infracción de las citadas disposiciones será cubierta con los fondos de la garantía y con las retenciones establecidas en el respectivo contrato de servicios.

#### Artículo 28°

Para todos los efectos que deriven de los contratos relacionados con estas Bases, se fijan como domicilio la ciudad de Calama y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

#### Artículo 29°:

El proceso de Licitación Pública se llevará a cabo de acuerdo a las fechas que se indican a continuación:



### **CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Actividad	Fecha	Hora
Publicación o llamado en diario de circulación local y nacional	07/08/2022	08:00 Hrs.
Entrega de Bases y Publicación en Portal de Comdes	08/08/2022	09:00 Hrs.
Recepción de consultas a través de email	09/08/2022 al 10/08/2022	09:00 a 17:00 Hrs.
Respuesta	11/08/2022	09:00 a 17:00 Hrs.
Recepción de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	16/08/2022 al 17/08/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Apertura y Adjudicación	18/08/2022 al 19/08/2022	08:30 a 17:30 Hrs.
Proceso de elaboración y firma de Contrato	22/08/2022 al 23/08/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Entrega Boleta de Garantía y/o Vale Vista	22/08/2022 al 23/08/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Inicio y termino del servicio	24/08/2022 al 25/08/2022	Según lo indicado en Bases Técnicas y Oferta técnica de la Empresa (Carta Gantt)





### Pauta de evaluación proceso de licitación

Criterios Técnicos de evaluación	Criterios Específicos de evaluación	Puntaje	Puntaje asignado	Ponderación		Puntaje Ponderado	
Experiencia de la	Años de experiencia	Más de 3 años = 100 puntos Entre 1 y 3 años = 50 puntos Menos de 1 año = 10 puntos	Puntaje Asignado	Promedio	V	000/	
entidad ATE	Cantidad de asesorías y/o capacitaciones respaldadas	Más de 8 = 100 puntos De 6 a 7 = 50 puntos De 3 a 5 = 30 puntos Menos de 3 = 10 puntos	Puntaje asignado	puntajes asignados	Х	20%	
	Objetivos generales y específicos	Cumple con 2 objetivos= 100 puntos Cumple con 1 objetivo = 50 puntos No cumple = 0 puntos	Puntaje Asignado				
Metodología, enfoque y plan de ejecución	Contenidos de la capacitación	13 aspectos = 100 puntos Entre 8 y 12 aspectos = 70 puntos Entre 5 y 7 aspectos = 50 puntos Menos de 5 aspectos = 30 puntos	Puntaje Asignado	Promedio puntajes asignados	х	40%	
	Metodología a trabajar	Cumple = 100 puntos Cumple medianamente = 50 puntos No cumple = 0 puntos	Puntaje Asignado				
	Años de experiencia	Más de 3 años = 100 puntos Entre 1 y 3 años = 50 puntos Menos de 1 año = 10 puntos	Puntaje asignado				
Experiencia de los profesionales de la ATE	Especialización y/o grados académicos, del profesional a cargo	Doctorado = 40 puntos Magister = 30 puntos Diplomados = 20 puntos Universitario y licenciado = 10 puntos (La suma de todas las especializaciones corresponde a 100 puntos. El puntaje estará determinado por la suma de cada especialidad que se acredite)	Puntaje asignado	Promedio puntajes asignados	X	25 %	
e .	Nivel de especialización y nivel del equipo	Alto = 100 puntos Medio = 50 puntos Bajo = 30 puntos	Puntaje asignado			= 35	
Recursos: Educativos, tecnológicos, insumos, etc.	Coherencia y calidad del material de apoyo	Optimo = 100 puntos Suficiente = 50 puntos Insuficiente = 30 puntos	Puntaje asignado	Х		15 %	
							Total, puntaje ponderado

El puntaje que se asignará por cada criterio irá según sea el caso desde 0 a 100 puntos, donde 0 es el puntaje mínimo y 100 el puntaje máximo, el cual será multiplicado por el porcentaje de ponderación respectivo. El resultado de la multiplicación dará como resultado el puntaje ponderado.



#### Experiencia de la entidad ATE 20%:

Para evaluar dicho criterio técnico, se consideraron los criterios específicos denominados:

- Años de experiencia
- Cantidad de asesorías y/o capacitaciones respaldadas

Se asignará puntaje a cada criterio especifico de evaluación, luego se determinará un promedio de puntajes asignados. El promedio de puntajes asignados, se multiplicará por el porcentaje del 20% para obtener el puntaje ponderado.

#### Metodología, enfoque y plan de ejecución 40%:

Para evaluar dicho criterio técnico, se consideraron los criterios específicos denominados:

- Objetivos generales y específicos
- Contenidos de la capacitación
- Metodología a trabajar

Se asignará puntaje a cada criterio especifico de evaluación, luego se determinará un promedio de puntajes asignados. El promedio de puntajes asignados, se multiplicará por el porcentaje del 40% para obtener el puntaje ponderado.

### Experiencia de los profesionales de la ATE 25%:

Para evaluar dicho criterio técnico, se consideraron los criterios específicos denominados:

- Años de experiencia
- Especialización y/o grados académicos, del profesional a cargo
- Nivel de especialización y nivel del equipo



Se asignará puntaje a cada criterio especifico de evaluación, luego se determinará un promedio de puntajes asignados. El promedio de puntajes asignados, se multiplicará por el porcentaje del 25% para obtener el puntaje ponderado.



### Recursos: Educativos, tecnológicos, insumos, etc. 15%

Para evaluar dicho criterio técnico, se consideró el siguiente criterio específico denominado:

- Coherencia y calidad del material de apoyo

Se asignará puntaje al criterio especifico de evaluación, luego se multiplicará por el porcentaje del 15% para obtener el puntaje ponderado.

Criterios de evaluación económicos	Puntaje	Puntaje asignado		Ponderación	Puntaje Ponderado
Oferta Económica	$\begin{array}{l} \textit{Puntaje}\left(\textit{Pje}\right) = \left(\frac{\textit{O}_{m}}{\textit{O}_{i}} \cdot 100\right) \\ \textbf{Dónde:} \\ \textit{P}_{je} : \textit{Puntaje} \textit{ Oferta económica del oferente "i"} \\ \textit{O}_{i} : \textit{Precio ofertado por el oferente "i"} \\ \textit{O}_{m} : \textit{Oferta menor recibida} \end{array}$	Puntaje asignado	x	80 %	
Indicador financiero liquidez corto plazo	100  Nivel de liquidez mayor o igual a 1 y menor a 3: existe probabilidad de cubrir los pagos con terceros.  60  Nivel de liquidez mayor o igual a 3: Existe activos ociosos. Pérdida de rentabilidad por ausencia de inversión de activos ociosos.  20  Nivel de liquidez menor a 1: Existe posibilidad de suspensión de pagos a terceros.	Puntaje asignado	X	20 %	



#### Oferta Económica: 80%:

Se evaluará con mayor puntaje la oferta más conveniente, la que además debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas; las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{O_m}{O_i} \cdot 100\right)$$

Dónde:

P<sub>ie</sub> : Puntaje Oferta económica del oferente "i"

O<sub>i</sub> : Precio ofertado por el oferente "i"

O<sub>m</sub> : Oferta menor recibida

#### Análisis financiero liquidez corto plazo: 20%:

Contempla la evaluación de índices de liquidez.

Puntaie 100:

Nivel de liquidez mayor o igual a 1 y menor a 3: existe probabilidad de cubrir los pagos con terceros.

Puntaje 60:

Nivel de liquidez mayor o igual a 3: existen activos ociosos. Pérdida de rentabilidad por ausencia de inversión de activos ociosos.

Puntaje 40:

Nivel de liquidez menor a 1: existe posibilidad de suspensión de pagos a terceros.

La liquidez será calculada con la relación de los Activos Circulantes y Pasivos Circulantes presentados en el balance clasificado y balance de ocho columnas del último periodo tributario.





#### Determinación del puntaje final

**Puntaje final =** Total puntaje ponderado criterio técnicos de evaluación x 80% + total puntaje ponderado criterio de evaluación económicos x 20%

Criterio	Puntaje ponderado		Ponderación final	Puntaje final
Total puntaje ponderado criterios técnicos		Х	80%	
Total puntaje ponderado criterios				
económicos		Х	20%	
			Puntaje total	

Una vez efectuada la evaluación técnica y económica, resultará adjudicado aquel de los oferentes que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de sus ofertas.

En caso que el resultado final de la evaluación produjera un empate entre dos o más ofertas, la comisión encargada de la apertura y adjudicación lo resolverá a favor de la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "Metodología, enfoque y plan de ejecución"; de mantenerse el empate, se adjudicará la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "Experiencia de los profesionales de la ATE"; de mantenerse nuevamente el empate, se adjudicará la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "Experiencia de la entidad ATE". En caso de persistir el empate, se adjudicará a la oferta que resulte más ventajosa para los intereses de la COMDES.

Realizada la evaluación de las empresas oferentes, se levantará un acta del proceso que señalará la evaluación de las ofertas, los puntajes asignados con sus respectivos fundamentos, el oferente que se haya adjudicado la propuesta o en su caso si el proceso se declara desierto, como asimismo se dejará constancia de las ofertas no evaluadas por encontrarse fuera de las bases de licitación. Dicha acta deberá ser firmada al término del proceso por todos los integrantes de la comisión encargada de la apertura y adjudicación.

En la eventualidad que una empresa oferente no presente algún documento que sea relevante para la comisión o no pudiere cumplir de manera inmediata con lo estipulado en las presentes Bases de Licitación, la comisión tendrá la facultad de otorgar hasta un plazo de 24 horas para acompañarlo o realizar cualquier gestión relacionada con la adjudicación de la propuesta en licitación. Cumplido el plazo y ante la ausencia de la información requerida, se tendrá por desistida la oferta, por



lo que facultará a la comisión para solicitar se adjudique la propuesta con el oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en la evaluación y en caso de no aceptar continuar con los oferentes en orden descendente según criterios de evaluación o de lo contrario se declara desierta la adjudicación por parte de la comisión respectiva.

HUMBERTO ARRAYA QUIROZ DIRECTOR EJECUTIVO COMDES CALAMA

DORIS CONTRERAS CUTIPA COORDINADORA EDUCACIÓN BÁSICA COMDES CALAMA

reras

Calama, Agosto2022

HAQ/JMA/FAA/DCC/dcc



#### FORMULARIO Nº 1

		IDENTIF	ICACION E	EL MANDA	ANTE		
Licitación		Capacitación Unidad Técnica Pedagógica para la Mejora en La Gestión Curricular y Fortalecimiento al Acompañamiento Docente					
Razón Social		Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama.					
Director Ejecutivo COMDES	Н	umberto Arraya	a Quiroz	Rut COMDES	70.954.900 - 6		
Servicio para		Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama Unidad Central COM			Jnidad Central COMDES		
Supervisión a de:	cargo	Dirección E	jecutiva de	Comdes	Coordinadora Educación Básica de COMDES		
		IDENTIF	ICACION E	EL OFERE	ENTE		
Razón Social							
Rut							
		DIRE	CCIÓN DEI	OFERENT	ТЕ		
Calle							
Comuna				Ciudad			
Teléfono		Celular	ián ii	E-mail			
		IDENTIFICAC	IÓN REPR	ESENTANT	ΓE LEGAL		
Nombre					Rut		
Teléfono		Celular		E-mail			
	CONTACTO PARA LICITACIÓN						
Nombre							
Teléfono							
E-mail							
Nombre del Representante Legal							
Firma Ro	epreser	ntante Legal					



#### FORMULARIO Nº 2

#### **DECLARACION SIMPLE DE COMPROMISO**

#### LICITACION PUBLICA

Nombre de la iniciativa: Capacitación Unidad Técnica Pedagógica para la Mejora en La Gestión Curricular y Fortalecimiento al Acompañamiento Docente

OFER	ENTE
El(la) Sr(a)	y aceptar las condiciones y requerimientos ases Técnicas impuestas por COMDES, en la odos los antecedentes que me han sido la oferta técnica y económica, para la normativas y reglamentos vigentes que ongo.  n, tener conocimiento de todas las mis beneficios obtenidos, en cuanto a la
prestación de servicio y mi condición contract  Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	



#### FORMULARIO Nº 3

Antecedentes requeridos en la Oferta Económica		
LICITACION: Capacitación Unidad Técnica Pedagógica para la Mejora en La Gestión Curricular y Fortalecimiento al Acompañamiento Docente		
EMPRESA:		
EL OFERENTE ADJUNTARÁ EN SU INFORMACIÓN:	OFERTA ECONOMICA LA SIGUIENTE	
<ul> <li>Precio unitario (servicio, capade tecnológicos, insumos de materiales</li> <li>Costo pago remuneración y/o honora</li> <li>Costo total de la oferta.</li> <li>Otros.</li> </ul>	<u> </u>	
Nombre del Representante Legal		
Firma del Representante Legal		



#### FORMULARIO Nº 4

#### **OFERENTE ADJUDICADO**

LICITACION: Capacitación Unidad Téc Gestión Curricular y Fortalecimiento al	nica Pedagógica para la Mejora en La Acompañamiento Docente
ADJUDICATARIO:	
ADJUNTAR	
"BOLETA DE GARANTIA BANCARI DE CONTRATO"	A Y/O VALE VISTA DE FIEL CUMPLIMIENTO
A NOMBRE DE "CORPORACIÓN MUNICIPA POR MONTO DE \$ contrato de servicio adjudicado	AL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA"; , correspondiente al 5 % del monto total del
Original Boleta de Garantía Bancaria y/o Va Fotocopia de Boleta de Garantía Bancaria y	
Nombre del Representante Legal	
Firma Representante Legal	





#### **FORMULARIO N°5**

### Estado de Pago

LICITACION: Capacitación Unidad Técnica Pedagógica para la Mejora en La Gestión Curricular y Fortalecimiento al Acompañamiento Docente				
ADJUDICATARIO:				
Estado de pago N°				
Correspondiente al % de avance				
Factura N° de fecha / /2022				
Costo Total Estado de Pago N° , mont	o de \$			
Nombre del Representante Legal				
Firma Representante Legal				





#### FORMULARIO Nº 6

	ridos en la Oferta Técnica y Económica (se debe completar por la interesada en postular de acuerdo a bases técnicas)
Tipo de servicio	Capacitación Unidad Técnica Pedagógica para la Mejora en La Gestión Curricular y Fortalecimiento al Acompañamiento Docente
Características generales del servicio	
Fechas (desde – hasta) y periodo de ejecución	
Objetivo General	
Objetivo especifico	
Antecedentes y Fundamentación del servicio requerido	
Contraparte técnica Comdes	
Contraparte técnica Empresa	
Cantidad horas requeridas	
N° participantes	
Cronograma (Carta Gantt)	
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo.	
Recursos (humanos- capital-material- tecnológico)	
Otros	
Planificación del servicio	



#### **ANEXO N°1**

Se señala que, en relación a la pandemia que azota a nuestro país y al mundo, la actividad denominada: "Apertura y adjudicación" se realizará en la Avda. O`Higgins N° 1155 Calama, en forma presencial, respetando los protocolos establecidos por MINSAL y Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente de COMDES.

La fecha puntual de la Actividad de "Apertura y Adjudicación" correspondiente al Cronograma de Licitación, se les dará a conocer el día posterior a la última recepción de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica y Económica que haya sido recepcionada por COMDES.

En relación a la comisión de apertura y adjudicación, se compone de un total 8 integrantes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10º de las presentes Bases Administrativas y Técnicas Licitación ATE, los que deberán contar con los siguientes requisitos:

- 1.- No ser paciente con enfermedad crónica.
- 2.- Su rango de edad no podrá ser mayor a 55 años.
- 3.- No haber sido confirmado de Covid 19 los últimos 14 días.
- 4.- No ser contacto estrecho o sospechoso de Covid 19 los últimos 14 días.
- 5.- Para sectores en cuarentena se requiere permisos colectivos laborales. De las condiciones de higiene y seguridad:
- 1.- Contar con baños implementados con agua, jabón y papel para secarse las manos.
- 2.- Todos los participantes deben utilizar mascarilla en todo momento y de forma adecuada.
- 3.- Ubicación de sillas al menos a una distancia entre cada una de ellas de 1,5 metros.
- 4.- No sobrepasar la capacidad máxima de personas al interior de la dependencia (máximo 15 personas)

De los participantes externos:

- 1.- No haber sido confirmado de Covid 19 los últimos 14 días.
- 2.- No ser contacto estrecho o sospechoso de Covid 19 los últimos 14 días.
- 3.- Para sectores en cuarentena se requiere permisos colectivos laborales.
- 4.- Participación de 1 solo participante por empresa.

# CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA

# **LICITACIÓN PÚBLICA**

# **BASES TÉCNICAS**

"CAPACITACIÓN UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN CURRICULAR Y FORTALECIMIENTO AL ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE"





#### CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

Es fundamental que la Unidad Técnico Pedagógica establezcan lineamientos pedagógicos con los docentes, apoyen una planificación curricular que facilite la gestión de la enseñanza en la sala de clases, entreguen apoyo a los docentes, coordinen sistemas efectivos de evaluación de aprendizaje, monitoreen la cobertura curricular, los resultados de aprendizaje y la promoción de un clima de colaboración entre los diversos agentes educativos.

El cómo asegurar que esto efectivamente ocurra en las escuelas, no solo es un desafío para la investigación, sino también para la formación de estos líderes pedagógicos. Esto es particularmente relevante toda vez que las prácticas de liderazgo pedagógico asociadas a la gestión curricular en Chile son débiles tanto en escuelas como en liceos de distinta dependencia (ulloa, nail, castro y muñoz, 2012; weinstein y muñoz, 2012).

Por todo lo anterior es necesario profundizar las competencias profesionales de los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) referidas a la gestión curricular, dando especial énfasis al liderazgo y acompañamiento que se espera de estos profesionales en su relación con los docentes. Comprender el rol de la Unidad Técnica Pedagógica como un gestor curricular articulador y promotor de los aprendizajes de todos los alumnos (independiente del cargo que asuma dentro de la unidad técnica) Un miembro de la Unidad Técnico Pedagógica empoderado como líder curricular centrado en lo pedagógico podrá ofrecer a los docentes ayuda, acompañamiento y supervisión de su labor para garantizar que las actividades curriculares se orienten al logro de los aprendizajes.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Instalar en los jefes de unidad técnico-pedagógica las competencias necesarias para acompañar, retroalimentar y monitorear procesos de enseñanza aprendizaje desarrollados por los docentes en aula, con foco en como aprenden los estudiantes, desde un enfoque de inclusión plena acorde a las políticas y normativas curriculares vigentes.



#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Comprender como se articulan las políticas y normativas vigentes en relación con el curriculum flexible, diversificado y heterogéneo, vinculado al proyecto educativo institucional del establecimiento.
- ✓ Utilizar estrategias de acompañamiento y retroalimentación en aula con foco en como aprenden los estudiantes, estableciendo liderazgo pedagógico eficaz al establecer indicadores de logro correspondientes.
- ✓ Utilizar evaluaciones flexibles para la eliminación de barreras al aprendizaje y la participación en el aula de cada establecimiento educacional acorde a la normativa vigente (decreto 67/2018).
- ✓ Diseñar una propuesta curricular inclusiva y diversificada para fortalecer proyecto educativo del establecimiento educacional, en el contexto comunitario utilizando adecuadamente las estrategias de gestión dadas por el sistema educativo.
- ✓ Analizar datos e información recibida de evaluaciones externas e internas, además de procesos de levantamiento de información institucional, para la toma de decisión efectiva en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.

### Contenidos de la capacitación

- Análisis e impacto ley 20.903, 20.370, 20845, 20.422, decreto 83/2015, bases curriculares vigentes, a la luz del sistema de aseguramiento de la calidad educativa.
- Articulación recursos de gestión PEI-PME.
- Orientaciones Marco para la Buena Dirección.
- Actividades críticas del rol de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Observación de clases y acompañamiento docente desde la mirada colaborativa.
- Estrategias de retroalimentación efectiva y constructiva.
- Conceptualización de la evaluación en la actualidad (Decreto 67/2018).
- Análisis de evaluaciones externas e internas para un desarrollo integral.
- Estructura de una planificación flexible y diversificada.
- Trabajo colaborativo y codocencia como respuesta al aula heterogénea.

Construcción de propuesta curricular a partir del monitoreo, seguimiento y levantamiento de indicadores de eficiencia.

- Liderazgo distribuido y apreciativo como recurso de involucramiento docente.
- Diseño de propuesta curricular acorde al PEI.





### Orientaciones metodológicas para la capacitación

La metodología a utilizar debe ser activo – participativa con sesiones teóricas y prácticas bajo dinámica de talleres contextualizadas a las diferentes realidades educativas de los establecimientos participantes.

Utilizando la ejemplificación como estrategias para aclarar dudas e inquietudes.

### Estrategias evaluativas de la Capacitación

Al terminar la capacitación los participantes serán capaces de identificar las fases del proyecto educativo y su vinculación con el PEI.

Formular acciones e indicadores para dar seguimiento al logro de los objetivos del PME, salvaguardando las normativas vigentes en relación al uso de los recursos financiados con Ley de Subvención Escolar Preferencial.

### Participantes de la Capacitación

Los participantes de COMDES serán el Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica, Curriculista -Evaluador y un docente representante de cada unidad educativa y personal de la Unidad Central relacionado con la coordinación de los establecimientos educacionales.

### Productos obligatorios a considerar por el oferente

La capacitación debe ser presencial con apoyo de material audiovisual y escrito.

El oferente deberá considerar en sus costos 2 Coffe Break más un 1 Coffe break mejorado por jornada y el lugar de capacitación.

El oferente deberá presentar un informe final de la capacitación en formato papel y digital que contenga a lo menos:

- Registro de firma de los participantes por jornada
- Evaluación de la jornada (encuesta de satisfacción)
- Carpeta con material pertinente a la capacitación
- Certificado por cada participante.
- Evidencia fotográfica de las capacitaciones

### Fecha de la capacitación

Los días 24 y 25 de agosto de 2022





### Hora de la capacitación

El horario deberá ser: 9:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.

### Lugar de la capacitación

El oferente deberá considerar el hotel que reúna la cantidad de 100 participantes aproximadamente, con las condiciones sanitarias y el aforo correspondiente.

La capacitación debe ser realizada en la ciudad de Calama

COORDINACION EDUCACIÓN BÁSICA DO PRES CONTRERAS CUTIPA COORDINADORA TECNICA SEP COMDES CALAMA

