"Fundación Educacional
Colegio San Francisco de Asís de La Florida de Santiago"
Dec. Cooperador 005252/78 - General Arriagada Nº 600 La Florida.
Fono 2881765 - Fax 5180081 – E-mail: sanasis@vtr.net
LA FLORIDA – SANTIAGO

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

CONCURSO PÚBLICO

Colegio San Francisco de Asís de La Florida

Programa de Capacitación

"Planificación Curricular y Evaluación Diversificada"

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA CAPACITACIÓN EN "PLANIFICACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DIVERSIFICADA"

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa "ATE", requerida para mejoramiento académico que se describe más adelante.

Este concurso de contratación, se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso 2° del artículo 3° del DFL N°2 DE 1998, modificación que fue introducida por el artículo 2° n° 3) de la Ley 20.845, "Ley de inclusión escolar".

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

1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1.- MISIÓN

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida de Santiago, tiene como Misión garantizar una sólida formación integral basada en la fraternidad, humildad y la caridad franciscana, mediante un trabajo que promueve la autonomía, innovación y la rigurosidad, logrando con ello que nuestros estudiantes alcancen su proyecto vital y, por lo tanto, se inserten como agente de cambio social.

1.2.- VISIÓN

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida de Santiago, tiene como Visión, consolidarse como una institución católica reconocida en la formación integral de futuros ciudadanos comprometiéndose con la excelencia, inclusión y la responsabilidad social, a través del desarrollo de la fraternidad, humildad y la caridad franciscana.

2.- BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

2.1.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

2.1.1.- Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de a lo menos 5 años, la cual deberá ser comprobada a través del Registro ATE, que haya realizado al menos 4 Capacitaciones de esta temática en Establecimientos Educacionales.

2.1.2.- Se señala como requisito esencial que la ATE se encuentre certificada ante el Ministerio de Educación a través de inscripción en el "Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa 2 Externa", para lo cual deberá presentar el correspondiente "certificado de pertenencia" en el que incluya los servicios ATE validados por el MINEDUC.

2.1.3.- El colegio examinará detalladamente la documentación requerida, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera del proceso concursal.

2.1.4.- Será causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo de la asesoría a cualquiera de los días en que deben ser impartidos los talleres, así como la no entrega de un programa elaborado de las actividades y/o talleres a realizar durante la capacitación.

2.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se requiere contratar un servicio de asistencia técnica educativa para fortalecer la Dimensión Gestión Pedagógica específicamente en la Capacitación en "PLANIFICACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DIVERSIFICADA".

2.2.1.- CONTENIDOS.

I. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

- Comprender, analizar y aplicar las etapas de una planificación curricular sobre los objetivos de aprendizaje, estrategias didácticas centradas en las habilidades y evaluación con instrumentos que midan el aprendizaje, adaptados a la diversidad de contextos de los y las estudiantes a través de los cuales enfrentan el proceso enseñanza - aprendizaje.
- Estructurar un plan de evaluación pedagógica que implique las actividades, procedimientos e instrumentos pertinentes a los objetivos de aprendizaje y habilidades desarrolladas durante el proceso educativo, considerando la individualidad.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una planificación pedagógica de los objetivos de aprendizaje teniendo en cuenta la adecuación y priorización de estos según el contexto.
- Identificar las estrategias y actividades más concretas y realistas para desarrollar objetivos de aprendizaje seleccionados en el trabajo remoto / híbrido / presencial.
- Identificar los principios, características y etapas del proceso de evaluación y su forma, con foco en la diversidad evaluativa y para el aprendizaje.
- Identificar la relación entre la evaluación formativa y el Decreto 67, así como su relevancia para el aprendizaje, evaluando la importancia de una retroalimentación efectiva sobre los resultados.
- Adquirir estrategias y técnicas de evaluación adecuadas a su entorno educativo y métodos didácticos centrados en el estudiante.
- Diseñar un plan estratégico para la evaluación de la diversidad y el aprendizaje, enmarcado en el decreto 67.
- Certificar que la formación está alineada con el proyecto educativo, misión, visión y características de nuestra institución.

2.2.2.- METODOLOGÍAS DE TRABAJO.

Capacitación de 20 horas cronológicas en metodología presencial, considerando una institución externa que dicte el curso de forma abierta, impartida a un mínimo de 50 y un máximo de 85 funcionarios/as del establecimiento, a realizarse durante el segundo semestre del año 2021.

2.2.3.- REQUISITOS DE ATE OFERENTE

- Vigencia de la ATE, así como de su(s) servicio(s) en el Registro ATE del Ministerio de Educación. Para esto debe presentar adjunto a la descripción del oferente (**Anexo 1**), el *"Certificado de Pertenencia".* Sin este certificado vigente no es posible participar.
- Presentar una declaración jurada simple, estipulando que no es una entidad relacionada a ninguno de los establecimientos educacionales o que se trata de una persona jurídica sin fines de lucro que presta permanentemente servicios al o los colegios. **Anexo 2** con su formato en las presentes bases.
- El enfoque de la capacitación debe ser coherente con el Proyecto educativo, sus valores, misión y visión.

- Centro capacitador debe contar con experiencia mínima de 5 años en el tema a tratar, tanto en trabajo con profesores/as de diferentes modalidades de enseñanza (EP, EB y EM)
- Currículum propuesto desde Educación Parvularia a 4° Medio, alineado a las bases curriculares y actuales orientaciones dadas por el MINEDUC.
- Equipo de relatores conformado por profesionales interdisciplinarios con experiencia educacional y especialización en el tema a desarrollar.
- Metodología participativa que incluya trabajo personal, espacios para preguntas y diálogo, incorporación de actividades pedagógicas y evaluaciones sistemáticas.
- Entrega de material con apuntes del curso.
- Entrega de material para trabajo con estudiantes a cada participante. Además de 4 copias impresas para el Establecimiento

2.2.4.- PERFIL Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

El o los profesionales a cargo del servicio deberán contar con una experticia mínima de tres años en las materias requeridas, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes, los que deberán ser acompañados junto con la postulación.

2.2.5.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y CONTRACTUALES

- Presupuesto máximo: $250.000 por persona a capacitar, considerando una institución externa que dicte el curso de forma abierta.
- Número de personas a capacitar: mínimo 50 personas y máximo 85 personas.
- Modalidad de Pago:

  La ATE deberá enviar dos facturas a la oficina de RRHH del colegio (rrhh@colegiosanfco.cl), una al comienzo y otra al término de la Capacitación a la que deberá acompañar un “certificado de pertenencia” vigente que incluya el curso inscrito y validado ante el MINEDUC, correspondiente al mes que se presentaron los servicios, además de fotocopia de los certificados de los/las participantes y un informe de evaluación y retroalimentación de la Capacitación.
- Medio de pago:

Se pagará el 50% al iniciar el curso y el 50% restante al término de este, a través de transferencia bancaria electrónica. Dicho pago, será financiado con los fondos SEP del establecimiento, según lo que establecen los artículos 8 y 8 bis de la Ley 20.248.

- Vigencia del Contrato. Segundo semestre año 2021
- Modalidad de ejecución del servicio:

El servicio se llevará a cabo en modalidad presencial.

- Restricción de subcontratar: Se prohíbe la subcontratación, total o parcial, de los servicios encomendados a la ATE. Quienes desarrollen los servicios deben estar habilitados por el MINEDUC para dicha prestación, por medio de la ATE.

2.2.6.- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA E INFORME DE RETROALIMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El proveedor de la asistencia técnica deberá entregar un certificado a cada uno de los asistentes al curso de capacitación, que acredite la asistencia y participación en la Capacitación y un Informe de evaluación y retroalimentación de la Capacitación realizada al Establecimiento.

3.- PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO.

3.1.- CALENDARIO DEL CONCURSO

ACCIÓN	FECHA
Publicación de aviso de las Bases en página web del colegio www.colegiosanfco.cl	25 y 26 de noviembre
Período de consultas	25, 26 y 29 de noviembre
Respuesta a consultas recibidas	25-26 y 29-30 de noviembre
Presentación final de las ofertas por correo electrónico al mail sep@colegiosanfco.cl	Hasta el 30 de noviembre a las 12:00 hrs.
Evaluación de Ofertas, por parte del comité	1 de diciembre

Adjudicación	2 de diciembre
Información a ATE seleccionada	3 de diciembre
Firma de contrato (estimado)	Entre el 6 y el 7 de diciembre

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida podrá modificar este calendario, informando oportunamente a través del correo electrónico de quién solicite las bases. También se informará por medio de la página web www.colegiosanfco.cl. Se solicita a las ATEs oferentes estar atentas a posibles cambios.

3.2.- RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA:

Envío a correo electrónico: sep@colegiosanfco.cl en formato pdf.

La propuesta debe incluir:

- Portada indicando: nombre de la propuesta técnica, nombre de la ATE, persona de contacto de la ATE, mail y teléfono respectivo.
- Identificación del oferente. (Anexo 1)
- Certificado Pertenencia Registro ATE y que incluya los servicios ATE validados por el MINEDUC.
- Declaración Jurada Simple que no es una entidad relacionada al Establecimiento. (Anexo 2)
- Propuesta Técnica. (Anexo 3)
- Propuesta Económica. (Anexo 4)
- Currículum Vitae de los/las profesionales participantes del servicio (Anexo 5)

La oferta, debe incluir toda la información y documentación solicitada en las bases. En caso de no contar con algo de lo solicitado o con las características estipuladas, quedará inmediatamente fuera de concurso.

La ATE oferente puede incluir material o información anexa complementaria a lo solicitado, si considera que entrega valor adicional a la propuesta.

Fecha final de recepción: Hasta el **30 de noviembre a las 12:00 hrs**. Se anotará la hora y fecha del envío del correo electrónico, de acuerdo a la hora oficial de Chile. Las ofertas entregadas fuera del plazo y horario, no serán recibidas.

La "falsificación" de la información y/o de alguno de los documentos o requisitos solicitados, no solo significará la eliminación inmediata del concurso, sino, además el colegio podría presentar dicha evidencia al Registro ATE con las posibles repercusiones legales asociadas.

3.3.- CONSULTA, MODIFICACIÓN DE BASES Y ACLARACIONES

Las ATEs oferentes podrán realizar consultas en el rango de fechas definido en el calendario, por medio de correo electrónico a sep@colegiosanfco.cl.

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida podrá modificar las bases con la debida antelación al cierre del proceso, informando oportunamente a través de la página web www.colegiosanfco.cl y/o correo electrónico. Se solicita a las ATEs oferentes estar atentas a posibles cambios.

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida podrá solicitar a algunos oferentes que solucionen errores, omisiones formales o que mejoren algunos aspectos particulares de la oferta. Esta solicitud será informada al resto de los oferentes por medio de la página web www.colegiosanfco.cl.

3.4.- COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, que estará compuesta por los siguientes integrantes de la Comunidad Educativa:

Directora	Estela Cuello Pérez
Jefe Unidad Técnica Pedagógica Primaria:	Virginia Ojeda Sotomayor
Jefe Unidad Técnica Pedagógica Secundaria:	Pedro Arriagada Campos
Evaluadora Primaria:	Ilsen Arriagada Lagos
Evaluadora 7° y 8° y Coordinadora SEP:	Alba Henríquez Quezada
Evaluadora Secundaria:	María del Pilar Aránguiz Núñez

La presidenta de la Comisión Evaluadora del Concurso, será la Directora Estela Cuello Pérez

Se evaluará que las ATEs oferentes, den estricto cumplimiento a los requerimientos, técnicos y administrativos.

3.5.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de la forma siguiente:

3.5.1.- Cerrado el proceso de recepción de ofertas, se certificará por el presidente de la comisión del concurso, la cantidad de ofertas recibidas y sus postulantes.

3.5.2.- El día 1 de diciembre se constituirá la comisión, la que evaluará las postulaciones.

3.5.3.- Para la evaluación, se manejan “criterios técnicos” y “criterios económicos”, los cuales tendrán en cuenta el cumplimiento de las bases técnico - administrativas y aquellas que se ajusten al presupuesto señalado en las bases, respectivamente. La ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas, serán las siguientes:

Criterio de Evaluación	Puntaje	Ponderación
Propuesta Técnico – Metodológica	70	70%
Propuesta Económica	30	30%
TOTAL	**100**	**100%**

Propuesta Técnico - Metodológica

Criterio	Puntaje
Los contenidos que plantea la propuesta responden en su totalidad a lo exigido en las bases técnicas y son coherentes con los objetivos y tiempo destinado al desarrollo del servicio. La metodología responde a las exigencias establecidas y tiene directa relación con los objetivos que se requiere lograr y sus contenidos. Se pueden esperar resultados de alta calidad y con valor agregado a lo exigido en las bases. Destaca por sobre las demás.	40
Los contenidos que plantea la propuesta responden de manera general a lo exigido en las bases técnicas y son coherentes con los objetivos, y tiempo destinado al desarrollo del curso. Buena propuesta metodológica. Se puede esperar el logro de los resultados de acuerdo a lo exigido en las bases técnicas.	20
Los contenidos objetivos y horas que plantea la propuesta no se exponen con claridad y sólo abarcan lo exigido en las bases técnicas, de manera vaga y sin mayores detalles. La metodología propuesta se describe con poca precisión. No garantiza la obtención de los resultados que se pretende alcanzar.	10

3.5.4.- Se eliminarán aquellas ATEs que no den cumplimiento a los requisitos. Estos requisitos serán chequeados, por la comisión evaluadora, a la totalidad de las propuestas recibidas.

3.5.5.- En el evento probable de que más de una ATE postulante, cumpla a cabalidad con todos los requisitos, y obtengan igual puntaje final será la comisión evaluadora quien determinará la ATE que se adjudicará el servicio.

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta técnica.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica	Pje Total	Porcentaje
1. Experiencia de la entidad ATE	20 pts	20%
2. Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 pts	40%
3. Experiencia de los profesionales de la ATE	20 pts	20%
4. Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 pts	10%
5. Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	10 pts	10%
Total	100	100%

El Valor total de la propuesta=Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)

Pauta N° 2: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como referente el precio menor ofertado, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta. Se evaluará el precio ofrecido a través de la siguiente fórmula: **MPO/PO x 100** (donde, MPO=menor precio ofertado y, PO=precio ofertado).

La oferente que posea un Precio de Oferta Menor, obtendrá el puntaje máximo establecido (puntaje 100), siendo referencia para el cálculo de los demás puntajes. El resto será calificado por el resultado de la fórmula.

En caso que el resultado de la fórmula sea decimal, se redondeará hacia el punto que le sigue si el decimal es de 0,5 a 0,9.

Aquella(s) oferta(s) cuyo monto sea menor al 40% del promedio de las otras ofertas, quedarán automáticamente fuera de concurso por ser consideradas de una calidad considerablemente inferior al resto.

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre Proveedor	Precio total del servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico/ precio en evaluación)* puntaje máximo a asignar.
Proveedor 1		100 puntos	
Proveedor 2		100 puntos	

Pauta N° 3: Evaluación final

La comisión evaluadora sistematiza los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje.

Evaluación del servicio	Puntaje evaluación técnica	Ponderación puntaje técnico (70%)	Puntaje evaluación económica	Ponderación puntaje Económico (30%)	Puntaje ponderado final
Proveedor 1					
Proveedor 2					
Proveedor 3					

5.- ACTA DE EVALUACIÓN

De acuerdo a los resultados de la etapa de Evaluación y posible resolución de empates, se adjudicará el servicio a quien haya obtenido el mayor puntaje ponderado o haya cumplido con los estándares definidos en caso de empate**.**

La comisión, una vez finalizado el análisis de evaluación, levantará acta de todo lo obrado. En tal documento se consignará:

- Propuestas Recibidas
- Propuestas Inadmisibles
- Propuestas Evaluadas
- Resumen Evaluación
- Resultado Final de la Evaluación

Asimismo, levantará un acta que contendrá una tabla resumen en la que se exhibirán los resultados por criterio de evaluación promediado a cada oferente.

En caso de no haber oferentes, ya transcurridas las prórrogas, o estos no cumplan con los requisitos establecidos, se declarará desierto el presente proceso.

6.- ADJUDICACIÓN

Una vez elegida la ATE, se declarará ganadora del concurso, según acta de evaluación, la que será firmada por los miembros de la comisión. Se procederá a confeccionar acta de adjudicación, en la que se consignará:

- Puntajes obtenidos por cada ATE.
- Proveedor adjudicado.
- Orden de notificar a todas las ATES oferentes.
- Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

En caso de producirse algún incumplimiento de los requerimientos y otras cláusulas indicadas en las presentes bases, o en la negativa de la ATE adjudicada de efectuar el servicio, se realizará una re-adjudicación al siguiente oferente con mayor puntaje.

7.- NOTIFICACIÓN

Los resultados serán informados por vía correo electrónico.

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida se comunicará formalmente con la ATE adjudicada o re adjudicada, por los medios entregados por esta en su propuesta, informando de la adjudicación del servicio solicitado. En la negativa de la ATE adjudicada de efectuar el servicio, se realizará una re-adjudicación al siguiente oferente con mayor puntaje.

8.- EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATO

Se formalizará la prestación del servicio y elección de ATE, a través de un *Contrato de prestación de servicios*, en el que se estipulan las condiciones que regulan la provisión de bienes y/o servicio, los plazos de entrega y/o ejecución y la duración de éste, de acuerdo a lo acá estipulado, así como en las Bases Técnicas. Este será firmado en una fecha a convenir por las partes.

Se entiende que por el solo hecho de presentar su oferta, la ATE oferente acepta todas y cada una de las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas. Del mismo modo, da cuenta que toda la información presentada es fidedigna, con posibles repercusiones legales en caso contrario.

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

1. Antecedentes de la ATE

Nombre o Razón Social	
Descripción de la Entidad.	
Rut Institución	
Dirección	
N° Teléfono Contacto	
E-mails	
Representante Legal	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
N° de Años que la Institución ha estado inscrito en el Registro ATE.	
N° de Evaluaciones recibidas a la fecha en el Registro ATE.	
% de Recomendación en el Registro ATE	
N° Establecimientos Educacionales que se ha realizado esta Capacitación.	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE

ANEXO 2.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE SER IDENTIDAD SIN FINES DE LUCRO.

Por el presente instrumento, yo, ……..……..……., RUT N° ……..…., nacionalidad ……, en representación de la ATE ……..……., Razón social……..…., RUT N°…… ambos con domicilio En……..……..……

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme afecto a la siguiente causal de inhabilidad prevista en el artículo 3, de la ley nº 20.825 sobre la contratación de servicios ATE, entre el colegio y la ATE oferente:

a) No podrán realizarse con personas relacionadas con los sostenedores o representantes legales del establecimiento, salvo que se trate de personas jurídicas sin fines de lucro o de derecho público que prestan permanentemente servicios al o los establecimientos educacionales de dependencia del sostenedor en materias técnico pedagógicas, de capacitación y desarrollo de su proyecto educativo. El sostenedor deberá informar sobre dichas personas a la Superintendencia de Educación.

b) Al mismo tiempo, declaro no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento de la Ley SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

Formulo la presente declaración, para presentación a la Licitación o Concurso Público del Colegio San Francisco de Asís de La Florida.

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

En……, …… de …….. de 2021

ANEXO 3:

PROPUESTA TÉCNICA

1. **Presentación de la ATE**

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 contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contrato (nombre, teléfono, correo electrónico)

3. **Propuesta Técnica Y Plan de ejecución:**

Están constituidos por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del Colegio San Francisco de Asís de La Florida

Tipo de servicio	Capacitación
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican los contenidos y metodologías del servicio ofrecido.
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia al aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento; entre otras.
Contrapartes técnicas	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones

Objetivos generales y específicos	Por módulo, etapa y/o productos según corresponda.
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido.
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo.	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

Planificación del servicio:

Capacitación							
Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas/ n° de horas	Metodologías	Tipo de evaluación

4. **Equipo asesor:**

Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio.

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará.

5. **Currículum y antecedentes académicos de los profesionales:** incluir como Anexo 5 el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta 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:

Confirmo que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el periodo establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

Firma del Asesor ATE designado	Fecha Firma
Firma del Representante Legal de la ATE	Fecha Firma

ANEXO 4:

PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional. En caso de ser necesario puede agregar las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate.

Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, alimentación cuando corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: _____

I. Desglose de costos por producto requerido (cuando corresponda)

Entregables	Porcentaje del precio	Precio
Producto 1		
Producto 2		
Total	**100%**	

II. Desglose de Gastos Totales

Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. El presente se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado. Es posible agregar más ítems a los acá señalados.

Descripción de actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.)	Costo Total del Ítem.
I. Honorarios profesionales			
Relatores	Horas		
Coordinador del curso	Horas		
Profesor ayudante	Horas		
Otros profesionales/técnicos			
II. Gastos Generales Directos			
1. Suministros :plataforma de capacitación, insumos	Horas		
3. Suministros: materiales, insumos, etc.	Horas		
6. Otros (especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración	Unidad		
2. Gastos personal administrativo	Horas		
IV. Otros costos (especificar)			
Valor Total de la Propuesta			

III. Valor Total de la Propuesta Económica:

$_ _____ pesos por participante.

NOMBRE DE LA ATE……..…….

NOMBRE Y CARGO ……..……..…

FIRMA AUTORIZADA ……..……

ANEXO 5

CV PROFESIONALES PARTICIPANTES DEL SERVICIO

Nombres Apellidos:

Rut:

Nacionalidad:

Dirección:

Teléfono:

Email:

Perfil Profesional

Resumen de sus puntos fuertes, conocimientos, habilidades e intereses profesionales.

Experiencia profesional

200X-201X

Empresa: Nombre de la empresa.

Cargo: Nombre del cargo que se ha desempeñado

Función: Descripción de las funciones que se han desempeñado en la empresa.

200X-200X

Empresa: Nombre de la empresa.

Cargo: Nombre del cargo que se ha desempeñado

Función: Descripción de las funciones que se han desempeñado en la empresa.

Formación académica

1998-2000 Institución formadora

Breve descripción de la formación

1992-1998 Institución formadora

Breve descripción de la formación

Otros datos de interés

Estudios y seminarios