



Colegio San Francisco de Asís de La Florida

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

CONCURSO PÚBLICO

Colegio San Francisco de Asís de La Florida

Programa de Capacitación

**“PARA DOCENTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS, CON EL FIN DE
APOYAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR DE SUS HIJOS ”**

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA “TALLER PARA DOCENTES, PADRES MADRES Y APODERADOS/AS, CON EL FIN DE APOYAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR DE SUS HIJOS/AS”

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 Educativo 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 **3 años**, la cual deberá ser comprobada a través del Registro ATE, que haya realizado al menos 4 Capacitaciones de esta temática en Establecimientos Educativos.

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 Convivencia Escolar específicamente en “UN TALLER ORIENTADO A DOCENTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS, PARA APOYAR EN EL RENDIMIENTO ESCOLAR DE SUS PUPILOS/AS”.

2.2.1.- CONTENIDOS.

I. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

- Crear instancias para fortalecer la alianza Escuela Familia, y apoyar el aprendizaje y desarrollo integral de los/las estudiantes, entregando contenidos relacionados con la importancia del desarrollo emocional de los/las estudiantes.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar focalizadamente a los/las padres, madres y apoderados/as pertenecientes a las directivas de todos los cursos y niveles que imparte el colegio.
- Capacitar los y las docentes del colegio.
- Identificar las estrategias y actividades más concretas y realistas para apoyar el rendimiento de los y las estudiantes

- Aplicar estrategias y herramientas, que permitirán contribuir con la formación de estudiantes, la participación activa de escuela y familia, ayudando con el rendimiento y convivencia escolar.
- Utilizar diferentes herramientas para fomentar habilidades parentales.
- Potenciar el apoyo al rendimiento escolar desde el Hogar.
- Reflexionar y realizar actividades prácticas con docentes que permitan integrar herramientas para la resolución pacífica de conflictos y el manejo de habilidades socioemocionales.
- Reflexionar y entregar técnicas sobre regulación emocional en la labor docente.

2.2.2.- METODOLOGÍAS DE TRABAJO.

Capacitación de 6 a 8 horas cronológicas para madres, padres y apoderados/as y 3 a 4 horas cronológicas para docentes, considerando una institución externa que dicte el curso de forma cerrada, impartida a mínimo 100 participantes del establecimiento, a realizarse durante el primer semestre año 2022.

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 (**Anexo1**), 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 Institucional, sus valores, misión y visión.
- Centro capacitador debe contar con experiencia mínima de **3 años** en el tema a tratar, tanto en trabajo con profesores/as de diferentes modalidades de enseñanza (EP, EB y EM) como con madres, padres y apoderados/as.
- Currículum propuesto desde 1ro básico 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,

- Entrega de material con apuntes del curso.

2.2.4.- PERFIL Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

El o los profesionales a cargo del servicio deberán contar con una experticia mínima de dos 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: \$30.000 por persona a capacitar, considerando una institución externa que dicte el curso de forma cerrada.
- Número de personas a capacitar: mínimo 100 personas y máximo 170 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 establece 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 RETROALIMENTACION DE LA CAPACITACIÓN

El proveedor de la asistencia técnica deberá entregar un diploma de participación 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 RECEPCION, APERTURA Y ADJUDICACION DEL CONCURSO PÚBLICO.

3.1.- CALENDARIO DEL CONCURSO

ACCIÓN	FECHA
Publicación de aviso de las Bases en página web del colegio www.colegiosanfco.cl	30 - 31 de mayo y 01 de junio.
Período de consultas	30 - 31 de mayo y 01 de junio.
Respuesta a consultas recibidas	01 y 02 de junio
Presentación final de las ofertas por correo electrónico al mail sep@colegiosanfco.cl	Hasta el 01 de junio a las 16:00 horas.
Evaluación de Ofertas, por parte del comité	03 de junio
Adjudicación	03 de junio
Información a ATE seleccionada	06 de junio
Firma de contrato (estimado)	Entre el 6 y el 7 de junio

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:

Se solicitan los siguientes antecedentes que serán utilizados para evaluar la oferta durante el proceso de apertura, en el caso de que no se anexe lo solicitado y en el formato requerido, no entrará en la evaluación correspondiente:

- Portada indicando: nombre de la propuesta técnica, nombre de la ATE, persona de contacto de la ATE, mail y teléfono respectivo.
- Administrativo: **Anexo I** Declaración jurada de inhabilidades, de acuerdo a la calidad jurídica del oferente y **Anexo II** Declaración jurada de no haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el código penal.

- c) Técnico: **Anexo III** Oferta técnica; Certificado de pertenencia al Registro ATE y curso inscrito en el listado de servicios; Certificado de Propiedad Intelectual (requisitos de admisibilidad). Además, se deberán adjuntar los C.V de los profesionales incluidos en el equipo, quienes tienen que estar inscritos en la plataforma de Registro ATE.
- d) Económico: **Anexo IV** Oferta económica.
- e) Que se anexe Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa.
- f) Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- g) Certificado de Boletín de Informes Comerciales.
- h) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial.
- i) Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

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

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.

Podrán participar en esta licitación las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en estas bases y las señaladas en el Artículo N°4 de la Ley 19.886.

No tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.

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 **01 de junio a las 16:00 horas**. Se anotará la hora y fecha del envío del correo electrónico, de acuerdo a la hora oficial de Chile. 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
Encargado de Convivencia Escolar:	Jacob Bustos Henríquez
Orientadora Primaria:	Rosa Vásquez Rocca
Orientadora Secundaria:	Patricia Soto Carrasco
Sicóloga Primaria:	M ^a Soledad Carrasco Chandía
Sicóloga Secundaria:	Alejandra Silva Pizarro
Coordinadora SEP:	Alba Henríquez Quezada

El presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso, será el encargado de Convivencia Escolar Sr. Jacob Bustos Henríquez.

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 junio se constituirá la comisión, la que evaluará las postulaciones.

3.5.3.- Para la evaluación, se manejarán “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 expone con claridad y solo 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 educativos	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 sistematizará 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 readjudicación 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, informándole de la adjudicación de servicio solicitado. En la negativa de la ATE adjudicada de efectuar el servicio, se realizará una readjudicación 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 estipularán 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

IDENTIFICACION 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 Educativos que se ha realizado esta Capacitación.	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE

ANEXO 2.

**DECLARACION 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
n° 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 presten 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 termino	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

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:	
Confirmando que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el 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 señalado.

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			
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