ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS-TECNICAS, ANEXOS, DETALLE Y LLAMA A LICITACION PÚBLICA PARA LA COMPRA DE "INSUMOS TECNOLOGICOS Y OTROS, PARA EL LICEO BICENTENARIO DR. VICTOR RIOS RUIZ". –

ANTUCO, 14 AGO 2024

DECRETO ALCALDICIO Nº 005485 /

Vistos :

1. *El Decreto Alcaldicio N° 007888 de fecha 16/11/2023 que Aprueba PADEM año 2024.-*
2. *El Decreto Alcaldicio N° 009052 de fecha 22/12/2023, que aprueba el presupuesto del Área de Educación para el año 2024 y sus modificaciones posteriores. -*
3. *El Decreto Alcaldicio Nro. 000034 de Fecha 03/01/2024 que aprueba "Plan anual de compras 2024", para Departamento de Educación Municipal. -*
4. *El Decreto Alcaldicio N° 00188 del 10/01/2018, que delega las facultades y autoriza firma documentos relacionados con el MERCADO PÚBLICO, en la directora del Departamento de Educación Municipal. –*
5. *El certificado consulta de existencia de productos – servicios - en plataforma mercado público – convenio marco - **Nº 028** de fecha **12 de agosto del 2024.-***
6. *Las disposiciones contenidas en la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores. -*

Considerandos:

a) *Que, la Municipalidad de Antuco, a través del Departamento de Educación, en adelante **"DAEM"**, mediante el presente documento, llama a Licitación Pública para la compra de **"Insumos tecnológicos y otros, para el liceo bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz"**. –*
b) *Que, se adjunta Of. Ord. **N° 132** de fecha **10 de julio del 2024**, enviado por la directora del Liceo Bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz, en el cual solicita la compra de Insumos Tecnológicos y Otros, según anexos que se adjuntan. -*
c) *Las Instrucciones dadas por el jefe de Finanzas del DAEM, para que se genere una licitación pública para contratar los insumos requeridos -Fondos SEP.-*
d) *Que, las necesidades del servicio Municipal en Educación de Antuco, consistente en realizar la compra de lo solicitado inserta en el PME, área Gestión Pedagógica, con el objetivo de implementar de forma adecuada las dependencias del establecimiento, tales como las aulas de clases y laboratorio de computación además de apoyar a los estudiantes en el aprendizaje, ejecución y desarrollo de las actividades planificadas y propias de la labor docente y cuya acción se ve reflejada en la adquisición del material para cubrir las necesidades del establecimiento, a través del portal **www.mercadopublico.cl**.-*

DECRETO

I. ***Llámese,*** *a licitación pública para la compra de **"Insumos tecnológicos y otros, para el liceo bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz"**, según requerimiento que se adjunta. –*
II. ***Apruébese,*** *las bases Administrativas-técnicas, anexos con detalle de lo requerido para la Ejecución de la compra antes mencionada.*

BASES ADMINISTRATIVAS-TÉCNICAS, ANEXOS

1.-Características de la licitación

Nombre de la licitación	***"Insumos tecnológicos y otros, para el liceo bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz". -***
Descripción	*Se solícita licitación para la compra de insumos tecnológicos y otros, para el Liceo Bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruíz, con el objetivo de implementar de forma adecuada las dependencias del establecimiento, tales como las aulas de clases y laboratorio de computación además de apoyar a los estudiantes en el aprendizaje, ejecución y desarrollo de las actividades planificadas y propias de la labor docente y cuya acción se ve reflejada en la adquisición del material para cubrir las necesidades del establecimiento.-*
Tipo de licitación	*Licitación Pública*
Presupuesto total con impuesto	***$ 17.000.000.- (Diez y siete millones de pesos. -)***
Tipo de convocatoria	*Abierto*

Moneda	*Peso Chileno*
Etapas del proceso de apertura	*1 etapa*
Publicidad de ofertas técnicas	*Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación*

2.- Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

Razón Social	*MUNICIPALIDAD DE ANTUCO*
Unidad de Compra	*DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN*
R.U.T.	*69.250.901-3*
Dirección	*ARTURO PRAT N° 105*
Comuna	*ANTUCO*
Región en que se genera la adquisición	*BIO BIO*

3.- Datos del Contacto para esta Adquisición

Nombre Completo	*JORGE GARCIA TRIVIÑO*
Cargo	*COMPRADOR - ADQUISICIONES DAEM*
E-Mail	*comprador@daemantuco.cl*

4.- Etapas y Plazos

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl.*
Fecha de Acto de Apertura	*El mismo día del cierre de recepción de ofertas que se indica en el portal www.mercadopublico.cl,*
Fecha Inicio de Preguntas	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl.*
Fecha Final de Preguntas	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl.*
Fecha de Publicación de Respuestas	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl.*
Fecha estimada de evaluación de ofertas	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl..*
Fecha de adjudicación	*Se indica en el portal www.mercadopublico.cl.* *Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 10 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.*
Contrato	*Se formalizará a través de la orden de compra, conforme al Artículo N° 63 del Reglamento de Compras públicas, y las presentes Bases Administrativas y Técnicas servirán para salvaguardar los intereses del Departamento La formalización será a través de orden de compra. –*

5.- Instancia de preguntas y respuestas y modificaciones a las bases

Preguntas y respuestas	*Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 4 de estas bases. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema www.mercadopublico.cl. La Municipalidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida cláusula 4.-*
Modificaciones a las bases	*Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.* *Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl.* *Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las*

	modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. *Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.*

6.- Requisitos Mínimos para participar de la Oferta

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. ***Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación****, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chile proveedores, además de todo lo solicitado en el punto N° 7 de las presentes bases. -*

7.- Instrucciones para presentar Ofertas.

Presentar Ofertas por Sistema	• ***Ingreso de oferta como se solicita es obligatoria. -***
	• ***SOLO se evaluarán ofertas que cumplan con los siguientes requisitos:***
	  • ***Proveedor debe ofertar por el listado completo de los productos solicitados en anexo adjunto, de lo contrario su oferta será rechazada,***
	  • ***Proveedor debe ofertar los productos ajustándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,***
	  • ***Ofertas que estén dentro del presupuesto total con impuesto,***
	  • ***Adjuntar todos los documentos que se solicitan,***
	  • ***Adjuntar los documentos firmados,***
	  • ***Adjuntar los documentos donde corresponde (Ej.: anexo 4 oferta económica se adjunta en anexo económico),***
	  • ***El Oferente deberá ingresar su oferta en www.mercadopublico.cl, indicando el valor NETO del total de su oferta. (El Ingreso con valor de $ 1 o valor diferente al del anexo económico y cotización, no será evaluada y su oferta será rechazada).-***
	
	• ***OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON TODO LO ANTES MENCIONADO SERÁN RECHAZADAS Y NO ENTRARÁN AL PROCESO DE EVALUACIÓN***

Anexos Económicos ***Obligatorios,*** *adjuntar lo siguiente:*	*- Anexo N° 4 que se adjunta, es Obligatorio, valor total con impuesto, el que será evaluado,* *- El Anexo N° 4 debe ser subido al Sistema www.mercadopublico.cl. como parte de la oferta, en anexos Económicos,* ***Obligatorio,*** *- Adjuntar Cotización por todos los productos del listado que se adjunta, ajustándose a las características técnicas indicadas en anexo adjunto,* ***Obligatorio,*** *- Indicar plazo de entrega una vez enviada la orden de compra,* *- Indicar lugar de entrega,* *- Indicar garantías de los equipos,* *-Indicar garantía post. venta de los equipos por parte de la empresa,* *- Indicar tiempo de respuesta en caso de que algún producto llegue en malas condiciones y se requiera el cambio de éste,* *-Indicar si el oferente cuenta con programa de integridad. –* *- Los Anexos deben ser subidos al Sistema www.mercadopublico.cl, como parte de la oferta en* ***ANEXOS ECONOMICOS - DATOS OBLIGATORIOS. -*** ***OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON TODO LO ANTES SOLICITADO SERÁN RECHAZADAS Y NO ENTRARÁN AL PROCESO DE EVALUACIÓN. –***

Anexos Administrativos ***Obligatorios,*** *adjuntar lo siguiente:*	*-Anexo N° 1 "Formulario de datos del oferente";* *-Anexo N° 2 "Declaración jurada simple de Prácticas Antisindicales". -* *-Anexo N° 3 "Declaración jurada simple de inhabilidades para contratar con el Estado". -* *-Los Anexos deben ser subidos al Sistema www.mercadopublico.cl, como parte de la oferta en* ***ANEXOS ADMINISTRATIVOS - DATOS OBLIGATORIOS. -*** ***OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON TODO LO ANTES SOLICITADO SERÁN RECHAZADAS Y NO ENTRARÁN AL PROCESO DE EVALUACIÓN. -***
Anexos Técnicos ***Obligatorios,*** *adjuntar lo siguiente:*	*-Adjuntar características técnicas de los productos ofertados, (Ajustándose a las características técnicas indicadas en anexo adjunto) -* ***OBLIGATORIO,*** *-Adjuntar fotos de los productos ofertados -* ***OBLIGATORIO,*** *- Los anexos deben ser subidos al sistema www.mercadopublico.cl, como parte de la oferta, en* ***ANEXOS TECNICOS - DATOS OBLIGATORIOS. -*** ***OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON TODO LO ANTES SOLICITADO SERÁN RECHAZADAS Y NO ENTRARÁN AL PROCESO DE EVALUACIÓN. –***
Generalidades	***Requisito General y obligatorio:*** ***CUMPLIR CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SEGÚN SE SOLICITA PARA SER EVALUADO, DE LO CONTRARIO NO ENTRARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN. -***
Observaciones	*Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas, cuyos formatos se adjuntan en bases de licitación.* *Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.-* *Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.-*

8.- Antecedentes Legales para poder ser Contratado.

Persona Natural	***Encontrarse Inscrito en ChileProveedores.***	
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.	
	Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural. –	*Acreditar en Chile Proveedores*

Persona Jurídica	***Encontrase Inscrito en Chile Proveedores***	
	Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del Representante legal, a la época de presentación de la oferta.	*Acreditar en Chile Proveedores.*
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación.	*Acreditar en Chile Proveedores.*
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.	
Observaciones	*Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Municipalidad de Antuco verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.* *Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del oferente que resulte adjudicado y deberán estar disponibles en Chile Proveedores o bien ser entregados físicamente o enviados por correo certificado a la Municipalidad de Antuco-Educación en la Dirección Arturo Prat N° 105, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.* *Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)" de la Dirección del Trabajo, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores en los últimos dos (2) años. Esta certificación deberá ser presentada a la mitad del período de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 meses desde la entrada de vigencia del mismo.* ***Usar sólo en el caso de contar con contrato.***	
Comentarios Inscripción en Chile Proveedores	*En caso de que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.*	

9.- Descripción de los Servicios a licitar:

A.- descripción en detalle	*El Departamento de Educación de Antuco llama a licitación pública para la compra de* ***"Insumos tecnológicos y otros, para el liceo bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz":*** ***10 subwoofer según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***02 parlante karaoke según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***04 gabinete Rack según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***07 proyectores según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***04 impresoras láser según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,***

	04 impresoras color según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto, ***06 micrófonos según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***04 CPU según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***20 teclados usb según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***20 Mouse usb según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***06 notebook según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***01 cámara fotográfica según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***06 set de tintas según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***02 set de tintas según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ***20 unidades de cartucho tóner según fotos y adjuntándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto,*** ✓ *Adjuntar Cotización por todos los productos del listado que se adjunta, (Ajustándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto),* ✓ *Adjuntar características técnicas de los productos ofertados, (Ajustándose a las características técnicas solicitadas en anexo adjunto),* ✓ *Adjuntar fotos de los productos ofertados,* ✓ *Indicar plazo de entrega de los productos una vez que se envíe la orden de compra,* ✓ *Indicar garantías de los equipos,* ✓ *Indicar garantía post. venta de los equipos por parte de la empresa,* ✓ *Indicar tiempo de respuesta en caso de que algún producto llegue en malas condiciones y se requiera el cambio de éste,* ✓ ***El Oferente deberá ingresar su oferta en www.mercadopublico,cl, indicando el valor NETO del total de su oferta. (El Ingreso con valor de $ 1 o valor diferente al del anexo económico y cotización, no será evaluada y su oferta será rechazada),*** ✓ *El monto de la oferta debe incluir el traslado,* ✓ *El departamento de Educación solo pagara a 30 días al proveedor previa presentación de la factura correspondiente y certificado de recepción conforme de los productos por parte del establecimiento,* ✓ *Solo se cancelará por los insumos con la recepción conforme de la factura y su correspondiente acta de entrega emitida por el encargado de inventarios,* ✓ *Si el proveedor no cumple de acuerdo a lo ofertado en algún punto, el Daem se reserva el derecho de cancelar la orden de compra , y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.-*
B.- Oferta Económica	***El Oferente deberá ingresar su oferta en www.mercadopublico,cl, indicando el valor NETO del total de su oferta. (El Ingreso con valor de $ 1 o valor diferente al del anexo económico y cotización, no será evaluada y su oferta será rechazada). -***

10.- Evaluación y adjudicación de las ofertas:

A.- Comisión Evaluadora	*Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios del Liceo Bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz, nombrada a través de Decreto Alcaldicio. -* *La integración de la comisión evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.*

<table>
<tr>
<td>B.- Procedimiento de evaluación de las Ofertas</td>
<td>

<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>

La evaluación de las ofertas se realizará considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

<table>
<tr><td>CRITERIO DE EVALUACIÓN</td><td>PONDERACIÓN</td></tr>
<tr><td>a) Especificaciones técnicas</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>b) Precio</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>c) Garantía post venta en caso de fallas</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>d) Plazo de entrega una vez enviada orden de compra</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>e) Programa de integridad</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100 %</td></tr>
</table>

* **Especificaciones técnica (30%): Nota 7** mejor oferta, se ajusta con mayor precisión a las especificaciones técnicas solicitadas de los productos, **Nota 1** oferta cumple parcialmente con lo solicitado en las especificaciones técnicas solicitadas de los productos o considera alternativas,

* **Precio (25%): Nota 7** proveedor con el menor precio, **Nota 5** al segundo proveedor con menor precio y **Nota 1** la tercera y más ofertas económicas que se presenten,

* **Garantía post venta de los equipos en caso de fallas (20%): Nota 7** proveedor ofrece de 10 a 12 meses de garantía post venta, **Nota 5** proveedor ofrece de 07 a 09 meses de garantía post venta y **Nota 1** proveedor ofrece de 0 a 06 meses de garantía post venta,

* **Plazo de entrega una vez enviada orden de compra (20%): Nota 7** si el oferente entrega el pedido entre 05 a 10 días corridos, **Nota 5** entrega de pedido entre 11 a 15 días corridos y **Nota 1** entrega de pedido de 16 y más días corridos,

***Programa de integridad (5%): Nota 7** oferente cuenta con programa de integridad implementado y adjunta respaldos de verificación y **Nota 1** oferente **NO** cuenta con programa de integridad implementado o **NO** adjunta respaldos de verificación. -

</td>
</tr>
<tr>
<td>C.- Solicitud de aclaraciones y antecedentes</td>
<td>

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

</td>
</tr>
<tr>
<td>D.- Adjudicación</td>
<td>

La Municipalidad de Antuco, declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. -

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. -

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada. -

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada. -

</td>
</tr>
</table>

E.-Resolución de Empates.	**En caso de provocarse empate en la ponderación de puntajes se aplicará el siguiente criterio:* ***a: Oferente con mejor nota en el criterio especificaciones técnicas,*** ***b: Oferente con menor tiempo de entrega de los productos, una vez enviada orden de compra. -***
F.- Notificación de la Adjudicación	*Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.*
G.- Re-adjudicación	*Si el respectivo adjudicatario no cumple de acuerdo con lo ofertado en algún punto o se desiste de su oferta, el* ***DAEM*** *se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación, cancelar la orden de compra, y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación. -*
H.- Validez de la Oferta	*Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.*
I.- Garantías	***La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico, respecto a lo indicado en los siguientes puntos:*** ***Garantía electrónica:*** *La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. -* *Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: adquisiciones@daemantuco.cl con copia a comprador@daemantuco.cl hasta el día y hora de cierre de licitación y* ***se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación. –*** ***Garantía Física:*** *La garantía en formato físico se debe ingresar directamente en oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco, ubicada en Calle Arturo Prat N° 105 , desde las 09:00 horas hasta las 12:00 horas, de lunes a viernes.-* *Nombre: Ilustre Municipalidad de Antuco-Departamento de Educación, RUT: 69.250.901-3, dirección: Arturo Prat Nro.105, Antuco, Región del Biobío. -* *Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta la fecha y hora de cierre de licitación,* ***En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada. -*** *Las garantías deberán ser instrumentos pagaderos vista (sin avisto previo), de carácter irrevocable y emitidas en pesos. Las garantías deben ser tomadas a la orden del Mandante y deberán especificar claramente, que caucionan y su vencimiento.* *Las garantías serán remitidas al Mandante, quedando bajo su custodia y todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del oferente y éste será responsable de mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato.* *La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta al término de la entrega total de los insumos ofertados sin observaciones, según dictamine el informe de la Unidad Técnica (Departamento de Inventario del DAEM), previa solicitud del proveedor. -*

	***GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA*: NO se solicitará Garantía de Seriedad de la Oferta. -** ***GARANTÍA FIEL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:* NO se solicitará Garantía fiel de cumplimiento de contrato. -**

11.- Condiciones contractuales y otras cláusulas

A.- Suscripción del Contrato	*No se contempla conforme al Artículo N° 63 del Reglamento de Compras públicas, **se formalizará a través de la orden de compra** y las presentes Bases Administrativas y Técnicas servirán para salvaguardar los intereses del Departamento. -*
B.- Vigencia del Contrato y Renovación	*La formalización será a través de orden de compra*
C.- Plazos y condiciones de Entrega de los productos o del servicio	***Según oferta adjudicada***
Multas	✓ *Si la fecha de entrega de los productos propuestos y adjudicados no se ejecuta entre **1 a 2 días**, según lo indica en su oferta, se cancelará al proveedor el **90% del presupuesto adjudicado**,* ✓ *Si la entrega no se ejecuta en un plazo de **3 días** desde el propuesto y adjudicado, la municipalidad de Antuco podrá **caducar la orden de compra** sin apelación alguna, y se realizará Re-adjudicación según se indica en el punto nro. 10 letra G, a menos que, de acuerdo con los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación. –*
D.-Del Pago	*Para efectos del pago por venta de los productos o servicios, **EL ADJUDICATARIO EMITIRÁ FACTURA, LA CUAL DEBE SER ENVIADA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN CALLE ARTURO PRAT Nº 105 o al correo inventario@daemantuco.cl, con copia adquisiciones@daemantuco.cl y comprador@daemantuco.cl .-*** *Los documentos tributarios serán pagados en un plazo no superior a 30 días, y deben contar con la **recepción conforme del documento, por quien solicita los productos o servicios** y siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados en el procedimiento de pago, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario. -* *El valor de la facturación será el precio de su Oferta. -* *En caso de recibir la factura la Entidad sin haber realizado el control previsto en el párrafo anterior, el documento tributario será devuelto al proveedor. -* *Los pagos serán realizados mediante cheque. -* *El valor que será considerado por el oferente será el de precio ofertado. -*
E.-Traslado	*El monto de la oferta debe incluir el traslado. -*
G.- Pacto de Integridad	*1.-El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:* *2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que*

	eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. *3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.* *4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.* *5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.* *6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.* *7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.* *8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.* *9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.*

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 1

"FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE"

Licitación ID_____

A) DATOS DEL OFERENTE

Razón Social o nombre persona natural	
Rut Oferente	
Nombre Representante Legal o nombre persona natural.	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
e-mail	
Web de la Empresa	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre Contacto	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
e-mail	
Firma Representante Legal	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 2

"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTIDINDICALES"

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Nombre Representante Legal de persona Jurídica o nombre persona natural	
RUT de Persona Natural o Persona Jurídica	
Rut del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	
Fecha	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 3

"DECLARACION JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o de representante legal del Adjudicatario, _____, RUT _____, de la licitación pública ID, declara bajo juramento que:

- *El Adjudicatario no es funcionario directivo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.*

- *El Adjudicatario no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*

- *Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y*
- *No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.*

Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 4

OFERTA ECONÓMICA

Licitación ID_____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, oferta lo siguiente:

Valor Con Impuesto $ _____

En Palabras: _____

Tiempo de entrega una vez enviada la orden de compra _____

Lugar de entrega_____

Garantía de Fabrica _____

Garantía post venta_____

Tiempo de respuesta en caso de que algún producto llegue en malas condiciones y se requiera el cambio de éste_____

Programa de Integridad:

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entregó documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa similar. -

CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD IMPLEMENTADOS: _____

INDICAR PROGRAMAS QUE LA EMPRESA TIENE IMPLEMENTADOS (ADJUNTAR MEDIOS DE VERIFICACION) :

1.-_____

2.-_____

3.-_____

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

III.- Publíquese *en el portal www.mercadopublico.cl, la licitación para la adquisición indicada anteriormente, y que forma parte integrante del presente Decreto. -*

IV.- Desígnese *como miembros de la comisión evaluadora para la licitación, a los siguientes funcionarios del departamento de Educación:*

- ✓ *Claudio Rozas Rozas* *08.413.873-8 (Inspector General)*
- ✓ *Katherine de la Fuente Salazar* *15.628.611-7 (Coordinadora PIE)*
- ✓ *María Verónica Flores Arévalo* *11.408.094-2 (Directora)*

V.- Impútese *el gasto que demanda la ejecución del presente Decreto a la cuenta* ***215.29.06.001 "Equipos computacionales y periféricos" – 215.22.04.009 "Insumos, repuestos y accesorios computacionales "****, del presupuesto de educación vigente,* ***Fondos SEP Liceo. -***

VI.- Infórmese *en el sistema de compras públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N° 20.285 de transparencia. -*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.
"Por Orden del Señor alcalde"-

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL ANTUCO

CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

Municipalidad de Antuco Director Depto. Educación

YANETT PANES GARRIDO
DIRECTOR COMUNAL DE EDUCACIÓN

DPG/YPG/CPG/RTM/FHM/jgt
DISTRIBUCIÓN:

- *Municipalidad de Antuco*
- *Secretaría DAEM*
- *Jefe de Finanzas DAEM*
- *Adquisiciones DAEM*

CERTIFICADO CONSULTA DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS – SERVICIOS – EN PLATAFORMA MERCADO PUBLICO – CONVENIO MARCO. -
Nº 028

De conformidad a la nueva normativa para el proceso de compras públicas contenidas en el nuevo ***capítulo VII*** *de la ley* ***Nº 19.886, "De la probidad y transparencia en la contratación pública", artículo 35 bis al 35 decies*** *, certifico que a la fecha del presente documento esta institución hizo las consultas en plataforma del mercado público – Catalogo Convenio Marco-, en el cual* ***NO*** *se encontraron los productos requeridos (Insumos tecnológicos y otros, para el liceo bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz), por lo tanto se realiza licitación pública para la adquisición de estos productos.-*

I. MUNICIPALIDAD DE ANTUCO - DAEM
JEFE FINANZAS

Finanzas

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Depto. Educación Antuco
043-2621029

ANTUCO*, agosto 13 del 2024.-*

MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DR. VICTOR RIOS RUIZ
ANTUCO

OF. ORD. N°132

ANT.: No hay

MAT.: Solicita compra.-

ANTUCO, 10 de julio de 2024.-

DE : MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA LICEO BICENTENARIO DR. VÍCTOR RIOS RUIZ

A : SRA. YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNAL DE EDUCACION
P R E S E N T E

Junto con saludar, me permito solicitar a Usted, pueda gestionar y autorizar la compra de "INSUMOS TECNOLÓGICOS Y OTROS" para el Liceo Bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz, con Fondos de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Me permito mencionar que la solicitud y adquisición de estos insumos, se encuentra en el PME, en el Área de **Gestión Pedagógica** con el objetivo de implementar de forma adecuada las dependencias, tales como aulas de clases y laboratorio de computación además de apoyar a los estudiantes en el aprendizaje, ejecución y desarrollo de las actividades planificadas y propias de la labor docente y cuya acción se ve reflejada en la adquisición del material para cubrir las necesidades del establecimiento.-

Se adjunta detalle de lo solicitado.

Me despido muy atentamente,

LICEO H.C. DR. VICTOR RIOS RUIZ
DIRECTOR
4324 - 9
RBD
ANTUCO

MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA

DISTRIBUCION:
- La indicada
- Archivo.-

MFA/oll.

I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFO
Gestión y Educación
RECIBIDO 10 JUL. 2024
Nº 8950
PASE A:

- Finanzas, que visto bueno de acuerdo a normativa

Fondos Sep.

ctas.
21529.06001

21522040 09

PPTO TOTAL $17.000.000.-

Licitar

- Adquisiciones 12/08/2024

MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA
ADQUISICIONES
DAEM

Teclado usb	20 unidades	
Mouse usb	20 unidades	
Notebook igual o similar LENOVO IDEAPAD 3 14ALC6 / AMD RYZEN™ 3 / 8GB RAM / 512GB SSD / AMD RADEON GRAPHICS / 14" FHD **Con licencia WINDOWS 11PRO** **Con Office 2021 perpetuo Profesional Plus .**	6 unidades	
Cámara fotográfica igual o similar a kit Cámara Réflex Nikon D5600 + Lente 70-300 mm	1 unidad	
Tinta canon Negro GI-190<BK> Tinta canon Cian GI-190<C> Tinta canon Amarillo GI-190<Y> Tinta canon Magenta GI-190<M> (Tintas para impresora CANON G4100)	6 sets	
Tinta Epson Negro 544 Tinta Epson Cian 544 Tinta Epson Amarillo 544 Tinta Epson Magenta 544 (Tintas para impresora EPSON L3250)	2 sets	
Cartucho de tóner láser original **HP 105A** negro W1105A	20 Unidades	

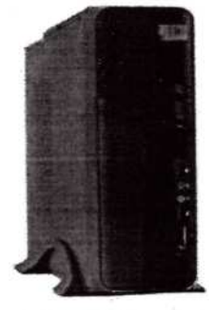
MONTO PRESUPUESTADO DE COMPRA: $17.000.000.- (Diecisiete millones)

LICEO H.C. DR. VICTOR RIOS RUIZ
DIRECTOR
4324 - 9
RBD
ANTUCO

MARIA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA

DISTRIBUCION:
- La indicada
- Archivo.-

MFA/oll.

DETALLE	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
Subwoofer igual o similar a TRIUNE II 22N con bluetooth SK590BT	10 unidades	
Parlante Karaoke igual o similar Philco / Bt 8" / Tws / 3.000W PHILCO	2 unidades	
Gabinete Rack 4u 45cm Fondo Puerta Vidrio	4 unidades	
Proyector igual o similar BenQ MX560 4000 lúmenes XGA 1024x768	7 unidades	
Impresora laser igual o similar HP laser 107w con wifi	4 unidades	
Impresora color igual o similar a canon g3160	4 unidades	
Microfono igual o similar SHURE SM57 LC Dinamico para voz e instrumento	6 unidades	
CPU I x Procesador AMD: RYZEN 3 3200G 4-Core 4.0Ghz o 1 x Placa Madre AMD: Gigabyte A520MK V2, 2xDDR4 o I x Memoria Ram DDR4: 16Gb DDR4 3200Mhz Crucial r I x Almacenamiento SSD: 500GB Kingston Gabinete: Clio SLIM CL-S605 cffuente slim 500W I xFan, 2xUSB ¡ 1 x Refrigeración CPU: Intel Stock Cooler . Que Incluya: Armado y configuración PC + \Mndows11 PRO + controladores USB VGA HMDI // Offic.e 2021 perpetuo Profesional Plus .	4 unidades	

ANTECEDENTES PARA LICITAR

Los encargados de evaluar serán:

Claudio Eliseo Rozas Rozas RUT: 8.413.873-8 (Inspector General)
Katherine de la Fuente Salazar RUT: 15.628.611-7 (Coordinadora PIE)
María Verónica Flores Arévalo RUT: 11.408.094-2 (DIRECTORA)

Las ofertas serán evaluadas considerando los siguientes criterios:

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: (30%)**
  - Oferente que se ajuste y/o apegue con mayor precisión a las especificaciones técnicas de los insumos solicitados: Nota 7.0
  - Oferente que no se ajuste y/o apegue con mayor precisión a las especificaciones técnicas de los insumos solicitados: Nota 1.0
- **PRECIO: (25%)**
  - Precio más bajo: nota 7.0
  - Precio 2ª oferta: nota 5.0
  - Precio 3ª oferta y más: nota 1.0
- **GARANTÍA POST VENTA EN CASO DE FALLA: (20 %)**
  - Garantía por falla de producto de 0 a 06 meses o ni indica nota 1.0
  - Garantía por falla de producto de 07 a 09 meses: nota 5.0
  - Garantía por falla de producto de 10 a 12 meses: nota 7.0
- **TIEMPO ENTREGA DE LOS INSUMOS: (UNA VEZ ENVIADA LA ORDEN DE COMPRA) (20 %)**
  - 05 a 10 días: nota 7.0
  - 11 a 15 días: nota 5.0
  - 16 días y más: nota 1.0
- **PROGRAMA DE INTEGRIDAD: (5%)**
  - Oferente que tenga implementado Programa de Integridad: Nota 7.0
  - Oferente que NO tenga implementado Programa de Integridad: Nota 1.0

- **En caso de empate, la ponderación aplicará el siguiente criterio:**

  a: Oferta que se apegue más a las especificaciones técnicas solicitadas

  b: Oferta con menor tiempo de entrega de insumos solicitados.

OBSERVACIONES:

Respuestas y/o consultas: MARÍA VERÓNICA FLORES ARÉVALO (9-31007746)

Monto presupuestado de compra: $17.000.000 (Diecisiete millones)

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DR. VICTOR RIOS RUIZ
DIRECTOR
R.B.D. 4324-9
ANTUCO

MARIA VERÓNICA FLORES ARÉVALO
DIRECTORA

DISTRIBUCION:
- La indicada
- Archivo.-

MFA/oll.

	mejorar las capacidades y habilidades personales, que permitan la gestión del recurso humano, a través del desarrollo profesional docente y del personal asistente de la educación y asegurar de manera efectiva la adquisición de recursos educativos y financieros, que vayan en directo beneficio de los estudiantes y potencien sus aprendizajes.	desempeno del personal	la educacion que reciben asignacion de incentivo al desempeno del personal.

Acciones

Dimension	Gestión Pedagógica
Objetivo Estratégico	Fortalecer la acción pedagógica ejecutando, monitoreando y evaluando el logro de los objetivos de aprendizajes en las diferentes asignaturas de acuerdo al Plan de Reactivación Educativa, a traves del acompanamiento al aula y retroalimentación docente y el trabajo colaborativo, permitiendo desarrollar la autonomia, integralidad, excelencia e innovacion de todos los estudiantes.
Estrategia	Implementando un adecuado Plan Curricular en el marco del Plan de Reactivación Educativa para el fortalecimiento de los aprendizajes que dé respuesta a las necesidades de los estudiantes, mediante el trabajo colaborativo y retroalimentación de prácticas pedagógicas en el aula.
Subdimensiones	* Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes
Acción	RETROALIMENTACIÓN PEDAGÓGICA MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA
Descripcion	El equipo directivo técnico pedagógico, desarrollará un proceso de retroalimentación de las prácticas pedagógicas de todos los docentes, mediante la observación de clases mensual, reflexionando sobre estrategias efectivas, incorporando la preparación de la enseñanza, planificaciones, estableciendo compromisos de mejoramiento cuando corresponda.
Fecha Inicio	01/4/2024
Fecha Termino	01/12/2024
Programa Asociado	SEP
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Recurso Humano: Equipo Directivo Técnico Pedagógico, docentes, contrataciones asistentes de aula. Recursos didácticos, tecnológicos, tales como notebook, tablet, impresoras, parlantes, CPU. Recursos didácticos: Textos complementarios Savia, caligráfica, proyecto sonrisa, textos escolares, materiales de oficina, utiles escolares.
Ate	No
Tic	Sala de clases
Plan(es)	- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarollo Profesional Docente
Medios de Verificación	- - Hoja de registro retroalimentacio?n pedago?gica - Cronograma de visitas al aula - Pauta de observación de clases con registro de observaciones
Monto Subvención General	$0
Monto SEP	$30.000.000
Monto PIE	$0
Monto EIB	$0
Monto Mantenimiento	$0
Monto Pro retención	$0
Monto Internado	$0