



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN LA DIMENSIÓN LIDERAZGO, EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SAN FRANCISCO COLL.

Este documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de servicios de Asistencia Técnica Educativa "A.T.E.", requerida para fortalecer el área de Gestión Pedagógica.

Este concurso de contratación se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso segundo del artículo 3° de la Ley de Inclusión, que establece que "tratándose de servicios de personas o entidades técnico pedagógica, a que se refiere el artículo 30 de la Ley N°20248, sólo podrán ser contratados si se encuentran certificados por el Ministerio de Educación.

ANTECEDENTES DE ESTABLECIMIENTO

Colegio San Francisco Coll

La Serena

MISION:

Somos una comunidad educativa que ilumina desde el Evangelio la vida y la cultura; fortaleciendo los valores y competencias cognitivas, emocionales, físicas y artísticas de los alumnos desde su individualidad de un modo armónico y pluralista, formando personas conscientes, alegres, competentes y críticas, comprometidas con el mundo, teniendo como modelo a María de la Anunciación, Santo Domingo de Guzmán y San Francisco Coll.

VISION:

Ser una comunidad educativa que vive y anuncia la fe, logrando la formación integral de hombres y mujeres que promuevan una sociedad más justa, fraterna, solidaria e inclusiva.

1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de capacitación en el establecimiento en la Dimensión Liderazgo para el establecimiento San Francisco Coll a financiarse con el Fondo de Subvención Escolar Preferencial (SEP)

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa de una de las etapas del Plan de Mejoramiento del(los) Establecimiento(s) Educativo(es) para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATES).



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

“Fortalecimiento del Rol del profesor Jefe”.

Dada la importancia del Ciclo continuo de mejoramiento, el servicio deberá permitir al Equipo Directivo conducir de manera sistemática, reflexiva e inclusiva el proceso de mejoramiento institucional, generando el fortalecimiento en el liderazgo de cada profesor jefe en los distintos niveles de enseñanza.

La capacitación debe considerar los siguientes puntos:

- Se deben realizar los días 3, 4, 5 y 6 de Julio.
- La capacitación debe incluir material para 50 docentes.
- Se debe realizar un mínimo de 20 horas.
- En la capacitación se debe entregar herramientas para trabajar el Rol del profesor jefe, alineados al PEI del establecimiento.
- El Relator debe entregar al Equipo Directivo las herramientas para gestionar la implementación efectiva y el seguimiento de la capacitación.

3. BASES ADMINISTRATIVAS

3.1 CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida desde el 21 de Junio hasta el 26 de Junio 2018.
- Entre las 09:00 y 17:30 horas, horario continuado.
- Dirección: Guatemala 2402 – Compañía Baja – La Serena.
- Las propuestas deberán ser dirigidas a: SILA MIGUEL CALVO, REPRESENTANTE LEGAL.
- La Apertura de propuestas se realizará el 27 de junio de 2018 a las 12:00 en las dependencias de Secretaría del establecimiento.
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la Propuesta Técnica, Registro ATE al día, n° de contacto ATE; correo y n° móvil).
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica; sobre 2: Propuesta Económica
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor pertinente al servicio requerido.

3.2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Condiciones del proveedor

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor : 3 años
- El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

3.3 CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$ 6.500.000
- Formas de pago: 1 pago al término de la capacitación.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato:
 - Incumplimiento del cronograma de actividades sin justificación, todo cambio de actividades debe ser acordado con el mandante.
 - Cambio del o los relatores, todo cambio debe ser aprobado por el mandante.
- La multa máxima será de un 20% del valor total del contrato.
- Vigencia del Contrato: desde Julio a Agosto de 2018.

4. ACLARACIONES

La adjudicación se comunicará al proveedor que seleccione el establecimiento a más tardar el día 30 de Junio de 2018.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 PUNTUACIONES

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes:

| Evaluación del Servicio | Ponderación |
|--------------------------------|--------------------|
| Evaluación Técnica | 70% |
| Evaluación Económica | 30% |
| Evaluación Total | 100% |

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

| Nombre del proveedor | Precio total del servicio | Puntaje máximo a asignar | FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (Precio más económico/ precio en evaluación)* Puntaje máximo |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Proveedor 1 | | | |
| Proveedor 2 | | | |
| Proveedor 3 | | | |



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

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

| Criterios de evaluación de la propuesta técnica | | Puntaje total | Porcentaje |
|---|---|---------------|------------|
| 1 | Experiencia de la ATE | 20 puntos | 20% |
| 2 | Metodología, enfoque y plan de ejecución | 40 puntos | 40% |
| 3 | Experiencia de los profesionales de la ATE | 10 puntos | 10% |
| 4 | Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos | 20 puntos | 20% |
| 5 | Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales | 10 puntos | 10% |
| Total | | 100 puntos | 100% |

El valor total de la propuesta =propuesta técnica * 70% + propuesta económica *30%

5.2 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión seleccionadora del concurso, que se encuentra compuesta por:

- El Representante legal.
- Un representante del Equipo Directivo.
- Un docente.

Se evaluará aquellas ATES postulantes, que den estricto cumplimiento a los requerimientos técnicos, administrativos y económicos, descritos en las bases.



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

| Pauta de chequeo recepción de documentos. | | | |
|--|------------------------|-------------|-------------|
| Pauta para evaluar las condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas | | | |
| Documentación | Cumple(sí/no)proveedor | | |
| | Proveedor 1 | Proveedor 2 | Proveedor 3 |
| Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas. | | | |
| Oferta es presentada en <u>sobre cerrado</u> y <u>con su identificación.</u> | | | |
| El sobre externo de la oferta contiene en su interior : Sobre 1: Propuesta Técnica Sobre 2: Propuesta Económica | | | |
| Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica. (Formularios y Anexos) | | | |
| Formulario de la Oferta Técnica incluye <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de la ATE • Breve descripción del oferente ATE • Trayectoria y experiencia ATE • Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución (Anexo 2: Formulario propuesta técnica) | | | |
| Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica (Anexo 1: Formulario propuesta económica) | | | |



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

ANEXO N°2:

FORMULARIO OFERTA TÉCNICA

1. Antecedentes de la ATE

| | |
|--|--|
| Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica) | |
| Nombre del contacto para esta Propuesta | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |

2. Breve descripción del oferente ATE

| | |
|---|--|
| Descripción de la entidad | |
| Características de su personalidad jurídica | |
| Años de vigencia como ATE | |

3. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en asesorías educacionales en los 4 últimos años.

| Nombre del Servicio | Institución educativa contratante | Fecha | Correo Electrónico |
|---------------------|-----------------------------------|-------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



COLEGIO SAN FRANCISCO COLL

4. Descripción Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

| | |
|--|---|
| Tipo de servicio | Capacitación y/o Asesoría. |
| Fechas de ejecución | Inicio y término. |
| Antecedentes y fundamentación | Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio. |
| Objetivos generales y específicos | Por módulo, etapas y/o productos según corresponda. |
| 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 en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras. <ul style="list-style-type: none">▪ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.▪ Procesos evaluativos.▪ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa. |
| Contraparte técnica | Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones. |
| Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo | 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 y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt). |
| Recursos | Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc. |
| Otros | Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta. |

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán en la implementación de la propuesta.