



## **COLEGIO SAN FRANCISCO COLL**

### **BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA 2018**

**CAPACITACIÓN:** "Estrategias de enseñanza para atender la diversidad de estudiantes en el aula."

Este documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de servicios de Educación-Capacitación "A.T.E.", requerida para fortalecer el área de la Gestión Pedagógica, que la FUNDACION SANTA ROSA DE LIMA, sostenedora de Colegio San Francisco Coll de La Serena, a través de esta licitación invita a las ATE registradas en el Ministerio de Educación a participar en el Concurso Público de acuerdo a lo indicado en estas bases.

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. BASES TÉCNICAS.

### 1.1 La propuesta técnica debe responder al siguiente Objetivo General:

Dada la importancia del ciclo continuo de mejoramiento, el servicio deberá permitir al equipo directivo y docente capacitarse para **fortalecer las competencias profesionales en estrategias para enseñar y atender a la diversidad de estilos que se presentan en el aula.**

La capacitación a los docentes debe abordar a lo menos, los siguientes tópicos, los que deberán estar presente en la propuesta mediante los objetivos específicos:

- Enfoque centrado en la enseñanza, versus enfoque centrado en el aprendizaje.
- Diversidad en el aula, desafío para el docente.
- Estilos de aprendizaje.
- Estrategias metodológicas y su integración en la planificación y evaluación de los aprendizajes.

El abordaje de estos tópicos pueden proponerse individualmente o vinculados entre sí.

### 1.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

Para el logro de los objetivos se solicita aplicar una metodología de taller activo y participativo. Igualmente es necesario generar los espacios de aprendizaje docente para desarrollar un trabajo individual y colectivo, con la finalidad de construir una realidad pedagógica institucional.

La capacitación debe considerar los siguientes puntos:

- Se deben realizar entre los días 26, 27 y 28 de diciembre.
- Debe incluir material para 53 docentes.
- A realizarse en 20 horas pedagógicas.
- En la capacitación se debe entregar herramientas para diversificar las estrategias de enseñanza, 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.

## 2. BASES ADMINISTRATIVAS

### 2.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las ofertas serán recibidas desde el día 06 de diciembre hasta el 14 de diciembre 2018, entre las 08.00 y 17.30 hrs. en horario continuado.
- Las propuestas deberán ser dirigidas a: SONIA VILLALOBOS SAAVEDRA, JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.
- Dirección: **Guatemala 2402, Compañía Baja, La Serena.**
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la

- Propuesta, Nombre de la ATE, N° de contacto ATE).
- 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 solicitadas en los formularios respectivos.
  - El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor al servicio requerido.
  - Las consultas se recibirán a través de correo electrónico en la siguiente dirección: secretaria @colegiosanfranciscocoll.cl
    - La Apertura de propuestas se realizará el 14 de diciembre de 2018 a las 12:00 en las dependencias de Secretaría del establecimiento.

## **2.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

### **CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

- Tenga experiencia mínima como entidad capacitadora, de un tiempo no inferior a 5 años.
- Presentar Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente, que incluya el servicio ATE validado por el Ministerio de Educación.
- El proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la capacitación: 2 años.

### **2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN**

- Se dispone de un presupuesto máximo de **\$8.000.000-** (*"Ocho millones de pesos"*) exento de impuestos a financiar con fondos **SEP** del establecimiento.
- Formas de pago: 1 pago al término de la capacitación.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato:
  - Incumplimiento de cronograma de actividades sin justificación y/o sin aviso. 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: mes de diciembre 2018.

## **3. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se comunicará, vía mail, al proveedor seleccionado por el establecimiento a más tardar el día 15 de diciembre 2018.

Una vez adjudicado el concurso público y aceptada la adjudicación, se procederá la formulación del contrato.

## 4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. PUNTUACIONES

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

<b>Evaluación del Servicio</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
<b>Evaluación Total</b>	<b>100%</b>

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

<b>Nombre del proveedor</b>	<b>Precio total del servicio</b>	<b>Puntaje máximo a Asignar (100)</b>	<b>FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (Precio más económico/Precio en evaluación)*Puntaje máximo</b>
<b>Proveedor 1</b>			
<b>Proveedor 2</b>			
<b>Proveedor 3</b>			

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

<b>Criterios de evaluación de la propuesta técnica</b>	<b>Puntaje total</b>	<b>Porcentaje</b>
Experiencia de la entidad capacitadora.	10 puntos	10%
Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
Experiencia de los profesionales de la ATE	10 puntos	10%
Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos	20 puntos	20%
Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	20 puntos	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>

**El valor total de la propuesta= Propuesta Técnica \* 70% + Propuesta Económica \* 30%**

### 4.2. COMISIÓN EVALUADORA

La comisión seleccionadora del concurso, se encuentra compuesta por:

- Representante legal.
- Un representante del Equipo Directivo, Jefe de la Unidad Técnica pedagógica.
- Un docente de Enseñanza Básica.

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

## DOCUMENTOS ANEXOS

### PAUTA DE CHEQUEO RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas

Documentación	Cumple (si/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 sobre cerrado y con su identificación			
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"><li>• Antecedentes de la ATE.</li><li>• Breve descripción del oferente ATE.</li><li>• Trayectoria y experiencia ATE.</li><li>• Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución. (Formulario 1 y sus anexos)</li></ul>			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica (Formulario 2)			

## **FORMULARIO 1: PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS**

### **1. Antecedentes de la ATE**

Nombre de la entidad ATE (persona jurídica o natural)	
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 los últimos años, que sea relevante para la propuesta

Nombre del Servicio	Institución Educativa contratante	Fechas	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

### **4. Propuesta 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.

<b>Tipos de Servicio</b>	Capacitación
<b>Fechas de ejecución</b>	Inicio y término.
<b>Antecedentes y fundamentación</b>	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.
<b>Objetivos generales y específicos</b>	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.
<b>Características generales del servicio</b>	Descripción del servicio en general y de cada uno de sus componentes, incluyendo la metodología de trabajo, instancias de

	capacitación, acompañamiento, seguimiento y monitoreo, evaluación, informes y talleres entre otras. Agregar aquí los requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento.
<b>Contraparte técnica</b>	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la contraparte en la comunidad educativa del establecimiento especificando sus funciones.
<b>Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo</b>	Información detallada de la implementación de las actividades, 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).
<b>Recursos</b>	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento , insumos
<b>Otros</b>	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.

**FORMULARIO 2: PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS ECONÓMICOS**

<b>Nombre o razón social del proponente</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Nombre de la capacitación</b>	
<b>Plazo ejecución de la actividad</b>	
<b>Total de la oferta</b>	

**Desglose del precio por producto entregable.**

<b>Componente</b>	<b>Precio</b>
<b>TOTAL</b>	

**Nombre, Firma y Timbre  
Representante Legal**