



**COLEGIO SAN FRANCISCO COLL
LA SERENA**

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA 2020**

“Asesoría en evaluación de los aprendizajes y estrategias pedagógicas de mejora”.

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 Gestión Pedagógica, que la FUNDACIÓN SANTA ROSA DE LIMA, sostenedora del 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 DEL ESTABLECIMIENTO, COLEGIO SAN FRANCISCO COLL, LA SERENA.

VISION:

Ser reconocidos como una comunidad educativa de excelencia que vive y anuncia la fe, bajo el carisma dominicano anunciatista, promoviendo una formación integral e inclusiva, que permita que nuestros estudiantes puedan insertarse en distintos contextos de la sociedad, siendo un aporte en un mundo en permanente cambio.

VISION:

Somos una comunidad educativa católica inclusiva que ilumina desde el Evangelio, la vida, la cultura y la fe, teniendo como modelo a María de la Anunciación, Santo Domingo de Guzmán y San Francisco Coll; fortaleciendo los valores y competencias cognitivas, emocionales, físicas y artísticas de los estudiantes desde su individualidad, de un modo armónico y pluralista, formando personas conscientes, positivas, tolerantes, comprometidas con el prójimo, el medio ambiente, la diversidad y críticos de la sociedad en que estamos inmersos.

1. BASES TÉCNICAS

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Nuestro establecimiento requiere de *“Asesoría en evaluación de los aprendizajes y estrategias pedagógicas de mejora para los niveles de 1° Básico a 4° año Medio en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales”*.

Los instrumentos de evaluación deben aplicarse en 3 instancias anuales: diagnóstico, intermedia y finalización (marzo, julio y noviembre) según programas de estudio vigentes del Ministerio de Educación en las asignaturas de:

- Lenguaje y Matemática (1º Básico a 4º Medio)
- Ciencias Naturales (1º a 8º Básico)
- Historia y Geografía y Ciencias Sociales (1º a 6º Básico)
- Formación Ciudadana (7º a 4º Medio)

El servicio requerido debe considerar también la evaluación de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social mediante la aplicación de encuesta a estudiantes de 4º Básico a 4º Medio con dos aplicaciones al año.

La propuesta técnica debe responder a los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL : Generar un sistema de evaluación de aprendizajes y cobertura curricular considerando el desarrollo de habilidades y objetivos de aprendizaje en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Historia y Geografía y Formación Ciudadana que permita a los equipos de gestión técnica y sus docentes tomar medidas remediales oportunas y focalizadas para potenciar el aprendizaje de sus estudiantes y los factores complementarios a los académicos que favorecen su desarrollo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Involucrar activamente al estudiante en el análisis de sus resultados de aprendizaje.
2. Conocer oportunamente el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes, dando cuenta de la cobertura curricular en las asignaturas claves del currículum.
3. Identificar las habilidades y objetivos de aprendizaje que deben ser reforzados por los docentes de aula, a la luz de los resultados obtenidos.
4. Apoyar al establecimiento en la instalación de planes remediales y/o de reforzamiento para mejorar el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes.
5. Lograr un mayor involucramiento de los padres y apoderados con los procesos de aprendizaje de sus hijos (as).
6. Proporcionar al colegio información relevante del ámbito personal y social de sus estudiantes, con el propósito de promover la implementación de acciones sistemáticas para el desarrollo de aspectos no académicos que son fundamentales para una formación integral.

1.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

El Servicio ATE debe considerar los siguientes aspectos:

- Las pruebas deben llegar al establecimiento en formato impreso y en las fechas acordadas para 1.050 estudiantes.
- Entregar resultados de las evaluaciones aplicadas en plataforma computacional, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, de forma que permita a directivos y profesores establecer los remediales en un plazo pertinente y oportuno. Estos resultados deben ser dados a conocer por asignatura, curso, nivel, eje y/o habilidad en cantidad y porcentaje de alumnos, asociado a las categorías Alto, Medio alto, Medio bajo y Bajo, distinguiendo a estudiantes del Programa PIE Transitorios.
- Luego de la toma de conocimiento de los resultados por el establecimiento, la Ate realizará la presentación de resultados de las evaluaciones en el colegio de manera presencial, a los docentes y directivos, la que estará centrada en el análisis de los datos presentes en los informes de resultados.
- En esta misma oportunidad, se deberá generar un taller de análisis y reflexión con los docentes participantes con la finalidad de apoyar la mejora de los aprendizajes. La ATE debe entregar un informe que respalde esta instancia.
- La ATE entregará sugerencias pedagógicas como punto de partida para la mejora de los aprendizajes en asignaturas a elección, con foco en habilidades y ejes más descendidos.
- Generar informes personalizados para padres y apoderados de los estudiantes evaluados.
- Entregar informes de avance comparativos durante el año por nivel, cursos, alumnos, ejes, habilidades y objetivos de aprendizaje del currículum evaluado.
- Las Hojas de Respuesta deberán tener los datos de los alumnos precargados (alumno solo digita las alternativas).
- Las pruebas y encuestas se autoaplican en el establecimiento para lo cual el oferente deberá hacer entrega de protocolos que detallen los procedimientos.
- Proveer de una plataforma computacional para uso de todos los docentes y equipos directivos del establecimiento, para análisis de resultados, que permitan abordar los puntos descritos en el objetivo general del presente documento.
- La plataforma computacional deberá facilitar el proceso de retroalimentación de resultados con alumnos y la definición de medidas remediales.
- Diseñar y aplicar un instrumento (encuesta) que permita medir los Indicadores de Desarrollo Personal y Social enfocado en los estudiantes para los cursos de 4°Básico a IV Medio. Los instrumentos deben entregarse impresos y serán corregidos por el oferente. El oferente deberá mostrar sus resultados en una plataforma computacional de fácil acceso y deben poder analizarse como total establecimiento, nivel y por curso en cada indicador y dimensiones.

2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las ofertas serán recibidas hasta el 19 de marzo a las 12.00 hrs. La apertura de los sobres se realizará el 20 de marzo a las 12:00 hrs.
- Las propuestas deberán ser dirigidas a: SONIA VILLALOBOS SAAVEDRA, JEFE UTP E. BÁSICA.
- 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, correo electrónico, 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 solicitadas en los formularios respectivos.
- La propuesta técnica tiene que incluir certificados de título que acrediten la formación de los profesionales que ejecutaran el servicio y el certificado actualizado de reconocimiento ATE.
- 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: utpbasica.sanfranciscocoll@gmail.com

2.2. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tenga experiencia mínima como entidad de asesoría y capacitación, de un tiempo no inferior a 6 años.
- Presentar Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente, que incluya el servicio ATE validado por el Ministerio de Educación. A su vez, la evaluación obtenida en plataforma debe ser mayor a 6.0 con más de 95% de recomendación.
- Grados Académicos: Poseer en el equipo, al menos un/a profesional con grado de Magister y/o Doctorado en Educación y profesionales idóneos y competentes para ejecutar el servicio.
- El Proveedor debe presentar certificados de experiencia que acrediten servicios de evaluación ejecutados, emitidos por establecimientos a los que ofreció.
- Adjuntar fotocopia simple de Títulos y currículum de los profesionales que realizarán el servicio.
- Los oferentes deberán comprobar su experiencia mediante los correspondientes certificados de experiencia, contratos u órdenes de compra adjudicados.
- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Se dispone de un presupuesto máximo de **\$25.000.000-** (veinticinco millones de pesos) exento de impuestos a financiar con fondos SEP del establecimiento.
- Formas de pago: cheque al día depositado a la cuenta corriente del proveedor, correspondiente a lo pactado en contrato.
- Vigencia del contrato: desde marzo hasta diciembre de 2020.

3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se comunicará, vía mail, al proveedor seleccionado por el establecimiento a más tardar el 23 de marzo 2020.

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

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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			

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

Criterios de evaluación de la propuesta técnica	Puntaje total	Porcentaje
Experiencia de la ATE	20 puntos	20%
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	40 puntos	40%
Recursos pedagógicos o material adicional	20 puntos	10%
Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	20 puntos	20%
TOTAL	100 puntos	100%

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

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La comisión seleccionadora del concurso, se encuentra compuesta por:

- Representante legal.
- Un representante del Equipo Directivo, Directora.
- Un docente.

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">• Antecedentes de la ATE.• Breve descripción del oferente ATE.• Trayectoria y experiencia ATE.• Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución. (Formulario 1 y sus anexos)			
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.

Tipos de Servicio	Asesoría y Capacitación
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 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.
Contraparte técnica	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la contraparte en la comunidad educativa del establecimiento especificando sus funciones.
Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo	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).
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento , insumos
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.

FORMULARIO 2: PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS ECONÓMICOS

Nombre o razón social del proponente	
RUT	
Nombre de la capacitación	
Plazo ejecución de la actividad	
Total de la oferta	

Desglose del precio por producto entregable.

Componente	Precio
TOTAL	

**Nombre, Firma y Timbre
Representante Legal**