

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA Y/O DIMENSIÓN DE GESTION DIRECTIVA Y CAPACITACION COLEGIO SAGRADO CORAZON DE LO ESPEJO**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

**i. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- La oferta será recibida hasta el día 22 de diciembre
- Entre las 09:00 y 18:00 horas, horario continuado.
- Dirección: [lpacheco@corporacionaprender.cl](mailto:lpacheco@corporacionaprender.cl)
- 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 un agregado pertinente al servicio requerido.

**ii. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

**CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor : 5 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.

**iii. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN**

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: **\$ 16.000.000**
- Formas de pago: 10 cuotas de igual magnitud, empezando desde la firma del contrato
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: incumplimiento de las partes
- Vigencia del Contrato: desde **Enero** a **Diciembre 2018**

**iv. ACLARACIONES**

Si durante el estudio de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las Bases u otros antecedentes de la Licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail [lpacheco@corporacionaprender.cl](mailto:lpacheco@corporacionaprender.cl), entre los días **18 de diciembre de 2017 y 20 de diciembre del 2017**

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita a más tardar el día **21 de diciembre del 2017**

**v. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

<b>Factor</b>	<b>Variable</b>	<b>Criterios de asignación puntajes</b>	<b>Puntaje máximo</b>
1.-Oferta económica	Costo total oferta	(Menor monto ofertado*20)/Monto ofertado a evaluar  Considerar elementos Anexo N°1: Formulario Oferta Económica	20
2.- Oferta técnica	2.1.- Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	El puntaje máximo lo recibe aquella propuesta que describe detalladamente todos los elementos y cumple con los requisitos presentes en el Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica, presentando un alto nivel de consistencia con lo solicitado en las bases técnicas	30
	2.2.- Experiencia en asesorías educacionales	De acuerdo al punto 3 del Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica  Número de contratos a evaluar/ Mayor número de contratos ofertado x 20.	20
	2.3.- Calificaciones generales obtenidas en el Registro ATE	Evaluación promedio entre 4 y 4,5= no puede postular Evaluación promedio entre 4,6 y 5= 4 Evaluación promedio entre 5,1 y 5,5= 8 Evaluación promedio entre 5,6 y 6= 12 Evaluación promedio entre 6 y 6,4= 16 Evaluación promedio mayor o igual a 6,5= 20	20
	2.4.- Número de años que la institución ha estado registrada en el registro ATE	Menos de 2 años = no puede postular 2 años = 2 3 años = 4 4 años = 6 5 años o más = 10	10
<b>Puntaje Total</b>			<b>100</b>

## **II.- BASES TÉCNICAS**

### **i. PRESENTACIÓN**

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de asesoría en terreno en el área de gestión directiva para el establecimiento Colegio Sagrado Corazón a financiarse con el Fondo Subvención Especial 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).

### **ii. OBJETIVOS**

El objetivo es fortalecer en el equipo docente la implementación de estrategias de enseñanza aprendizaje efectivas y propias de la gestión, y apoyarlos en el desarrollo de competencias que permitan establecer en el aula un clima propicio para el aprendizaje. Todo esto por medio de un trabajo colaborativo con el equipo directivo de manera de poder realizar un seguimiento adecuado a las oportunidades de mejora identificadas.

### **iii. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

El oferente deberá describir detalladamente los elementos presentes en el **Anexo Nº2: Formulario Oferta Técnica**, especificando cómo alcanzará los resultados esperados y cumplirá los objetivos propuestos de acuerdo a los siguientes requerimientos técnicos:

#### **Asesoría**

- Se deben realizar un total de 14 Visitas anuales de 1 día de duración de una asesor especialista en gestión directiva
- Se debe considerar al comienzo del programa de asesorías una evaluación para identificar las áreas que son centrales para la mejora de los aprendizajes de los alumnos, y de esta manera, establecer focos de priorización. Al finalizar el año se debe aplicar la misma evaluación para registrar el estado de avance.
- Cada visita debe ir respaldada con un informe que describa las principales acciones realizadas y los compromisos adquiridos por el equipo docente o directivo.

De acuerdo a la metodología utilizada por el oferente se solicita describir y dar ejemplos en la propuesta técnica para cada una de las estrategias antes mencionadas.

- El asesor de gestión directiva debe utilizar una serie de estrategias para la enseñanza y mentoría del equipo docente como:
  - Acompañamiento durante la aplicación del modelo de observación y retroalimentación en aula
  - Modelamiento de estrategias u acciones
  - Taller

De acuerdo a la metodología utilizada por el oferente se solicita describir y dar ejemplos en la propuesta técnica para cada una de las estrategias antes mencionadas.

- Al finalizar el año se debe entregar un informe consolidando las acciones realizadas, los

principales resultados y recomendaciones para estrategias de acción.

### **Capacitaciones**

Se requiere capacitaciones cerradas para directivos y profesores en la ciudad de Santiago en las siguientes temáticas:

<b>Temática</b>	<b>Nº de asistentes</b>
Técnicas de gestión de aula y rigor académico	30
Construcción de Instrumentos de Evaluación	30

Se solicita adjuntar descripción técnica de cursos para evaluar calidad y estructura.

#### **iv. CURRICULUM VITAE**

El profesional declarado en la propuesta técnica como asesor pedagógico, debe tener título de profesor y experiencia en asesorías educacionales. En el caso que el oferente no tenga posibilidad de asegurar un profesional en específico, debe adjuntar currículum vitae para cada uno de los posibles candidatos a visitar el colegio (Punto 5 del Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica)

En el caso que por motivos de fuerza mayor durante la implementación del programa se necesite reemplazar al asesor seleccionado por uno no declarado en la propuesta técnica, éste debe tener un desarrollo profesional similar y ser previamente aprobado por el equipo directivo.

**ANEXO N°1:  
FORMULARIO OFERTA ECONOMICA**

Oferente: \_\_\_\_\_

Desglose de precio por componente

Componente	Precio

Total: \_\_\_\_\_

<b>Notas aclaratorias (opcional)</b>	
--------------------------------------	--

Nombre y Firma  
Representante Legal

**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	Nº orden de compra o factura

**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.

<b>Tipo de servicio</b>	Capacitación y/o Asesoría.
<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 específico</b>	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.
<b>Características generales del servicio</b>	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"> <li>▪ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.</li> <li>▪ Procesos evaluativos.</li> <li>▪ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>

<b>Contrapartes técnicas</b>	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.
<b>Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo</b>	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).
<b>Recursos</b>	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
<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 potencialmente participarán en la implementación de la propuesta.