



CENTRO INCLUSIVO DE PÁRVULOS INALUN

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LIDERAZGO

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

1.1 Estas bases técnicas están referidas a la contratación de acciones de capacitación y acompañamiento para profesionales del Establecimiento Educacional **Centro Inclusivo de Párvulos Inalún** a desarrollarse con el Fondo de Subvención de Educación Preferencial (SEP).

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento Educacional para cuya implementación se ha convocado a organismos de Asesoría Técnico Educativa (ATEs)

1.2 DE LOS ANTECEDENTES DEL CONCURSO

La contratación de la Asesoría se ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Las respuestas, observaciones o aclaraciones emitidas por el Mandante
- d) Las ofertas presentadas por los proponentes

1.3 CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Plazo final de entrega: Martes 12 de noviembre 2024.
- Fecha de adjudicación: Miércoles 13 de noviembre 2024
- 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 agregado, pertinente al servicio requerido. Por ejemplo certificado de antecedentes para fines especiales y de no haber sido inhabilitado para trabajar con menores de edad de todo el personal que impartirá el Taller o Asesoría.
- La oferta debe ser enviada al correo electrónico: utp@colegioinalun.cl con copia a sostenedor@colegioinalun.cl o entregarla directamente en la secretaría del establecimiento, dirección: Presidente Ibañez 1029, castro



1.4. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 1 año.
- 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.
- Experiencia de los profesionales que participarán de la asesoría mínima de 2 años, con experiencia en el diseño, aplicación y análisis de instrumentos de evaluación, conocimiento profundo de los marcos normativos y legales que reglan la educación, y en experiencia en las áreas a dar la asesoría.
- Formación o grados académicos del o los relatores: Título profesional en pedagogía, psicología educacional o en áreas afines. Postítulos o especialización en evaluación educativa, gestión de calidad y/o desarrollo profesional docente.

1.5. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto a cancelar por el servicio: 155 UF. Aproximado.
- Formas de pago: 50% previo la realización del servicio y 50% al término del mismo.
- Se deberá emitir una factura por cada pago realizado.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: incumplimiento de los plazos y/o calidad de los temas comprometidos según contrato; ausencia de prestación del servicio sin justificación previa; insatisfacción comprobada en la entrega del servicio.
- Vigencia del Contrato: desde noviembre 2024 hasta diciembre de 2024.

1.6. 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:

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

Documentación a considerar	Cumple Proveedor (Sí/No)		
	Proveedor N° 1	Proveedor N° 2	Proveedor N° 3
Oferta fue recibida dentro del plazo máximo de recepción de ofertas.			
Proveedor cumple con las condiciones necesarias para presentarse a concurso público (Registro ATE vigente)			
Propuesta Técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario 1 de oferta técnica.			
Propuesta Económica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario 2 de oferta económica.			

1.7 PROPUESTA ADJUDICADA

La propuesta que se adjudique los servicios licitados será notificada del hecho telefónicamente o por medio de correo electrónico.



II.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA

El Centro inclusivo de párvulos Inalún de la Comuna de Castro en su calidad de mandante de la presente propuesta y en su constante preocupación por el quehacer educacional, la entrega de una educación de calidad, pertinente al contexto cultural, que entregue herramientas a los estudiantes para enfrentar los desafíos futuros y con el propósito de cumplir con los compromisos contraídos en el Plan de Mejoramiento Educativo de la Ley N° 20.248 de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), considera imprescindible realizar un programa que contribuya al área de Gestión Pedagógica y desarrollo profesional docente, mediante la capacitación en el área de evaluación (evaluación formativa, instrumentos, uso del error, otros) y acompañamiento en el proceso los procesos formativos y de aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes, considerando la visión y expectativas de los distintos estamentos de la comunidad escolar.

A partir de ello, se solicita un programa de asesoría para el desarrollo profesional docente que contemple la capacitación en el área de evaluación y/o ajuste y/o actualización de los reglamentos: interno, de convivencia escolar y de evaluación, en un proceso participativo que considere a todos los actores de la comunidad escolar, el programa debe considerar las siguientes especificaciones:

Temática de la asesoría y requerimientos:

Desarrollo Profesional docente con capacitación en área de evaluación y, asesoría para el ajuste y/o actualización de los reglamentos: interno, de convivencia escolar y de evaluación.

Se busca fortalecer los procesos de evaluación tanto formativa como sumativa mediante capacitación a docentes y equipo técnico pedagógico y entrega de herramientas/acompañamientos para los procesos de trabajo colaborativo y de desarrollo profesional docente, para lo cual se consideran las siguientes funciones a cumplir:

- Diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación (pruebas, rubricas, portafolios, etc.).
- Análisis de datos y elaboración de informes de resultados.
- Diseño de planes de mejora basados en los resultados de la evaluación.
- Asesoramiento a docentes en la elaboración de instrumentos de evaluación.
- Diseño e implementación de programas de formación continua.
- Facilitación de talleres y cursos de capacitación.
- Acompañamiento y mentoría a docentes en su práctica pedagógica.

Así mismo, se busca el apoyo con herramientas y estrategias al Sostenedor y Equipo Directivo del establecimiento educacional en el proceso de ajuste, actualización o reformulación de los reglamentos: interno, de convivencia escolar y de evaluación, en el marco de la planificación estratégica, la articulación instrumental vigente y la participación de la comunidad educativa, considerándose para ello las siguientes funciones a cumplir.

- Colaboración en la elaboración del proceso de actualización y difusión de los reglamentos
- Participación en equipos de trabajo para entrega de herramientas de gestión.
- Guiar la revisión y actualización de los reglamentos internos, de convivencia y de evaluación.



- Elaboración de propuestas de modificación de los reglamentos.
- Difusión y capacitación sobre los reglamentos actualizados.

Otras consideraciones :

- N° de participantes directos: al menos 07 integrantes del equipo de liderazgo.
- Fechas de realización: entre el 13 de noviembre y el 30 de diciembre 2024
- Duración, N° de horas mínimas: 80 hrs. cronológicas, ejecutadas en sesiones a acordar con el equipo directivo.
- Horario de ejecución: entre 08:00 y 18:00 hrs. Según previo acuerdo con equipo directivo.
- Lugar de ejecución: Dispuesto por establecimiento

FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

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 los últimos años, con otras entidades educativas, que sea relevante para la presente propuesta.



Nombre del servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, fono, mail)

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 la presidenta de la corporación educacional y la comunidad educativa del establecimiento (Describir objetivos, actividad, beneficio (incorporar trabajo con los distintos estamentos, ejem. Talleres o focus group con apoderados, docentes, etc.), material de apoyo, producto final, entre otros).

5. Equipo Asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará
1.-			
2.-			

6. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio:

Declaración: Confirmando que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

Firma del Asesor ATE designado

Fecha Firma

Firma del Asesor ATE designado

Fecha Firma



NOTA: Respecto de los antecedentes académicos de los profesionales, téngase presente que debe presentarlos junto al currículum, o bien, se puede verificar la veracidad de tales antecedentes en la plataforma del Registro ATE (www.registroate.cl)

Pauta N° 2:

Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica.

Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Total	Porcentaje %
1	Experiencia de la entidad ATE	20 Ptos.	15 %
2	Diseño instruccional de la propuesta y su coherencia con los requerimientos técnicos	60 Ptos.	60 %
3	Experiencia de los profesionales de la ATE	20 Ptos.	15 %
Total		100 Ptos.	100 %

NOTA: El valor total de la propuesta = Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)

III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO N°2: PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: “ _____ ”

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

i. Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)

Entregables	% del Precio	Precio
1 EJEMPLO: Curso de capacitación en gestión del profesor jefe	100 %	\$ N
Total	100 %	\$ N

ii. Desglose de costos por componente



Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado:

Descripción de la actividad	Unidad de medida (Hrs., meses, pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Hrs., meses, etc.)	Costo total del ítem
I Honorarios profesionales			
Jefe de proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			
II Gastos generales directos			
Gastos alojamiento y transporte			
Suministros: materiales, insumos, etc.			
Arriendo de instalaciones			
Arriendo de equipos			
Otros (especificar)			
III Gastos generales indirectos			
Gastos de administración			
Gastos personal administrativo			
IV Otros costos (especificar)			
Valor Total de la Propuesta			

NOMBRE DE LA ATE:

FIRMA AUTORIZADA:

NOMBRE Y CARGO DEL FIRMANTE:

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Pauta N° 3:

Evaluación Final: La **Comisión Evaluadora** sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje: Ejemplo de tabla de cálculo.

EVALUACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE FINAL EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN PUNTAJE TÉCNICO (70 %)	PUNTAJE FINAL EVALUACIÓN ECONÓMICA	PONDERACIÓN PUNTAJE ECONÓMICO (30 %)	PTJE. POND. FINAL
Proveedor N° 1	XXX Ptos.	XXX	XXX Ptos.	XXX	XXX
Proveedor N° 2	XXX Ptos.	XXX	XXX Ptos.	XXX	XXX
Proveedor N° 3	XXX Ptos.	XXX	XXX Ptos.	XXX	XXX