

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE
ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN
“**PLANIFICACIÓN DE AULA FOCALIZADA EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES
SUPERIORES EN LOS ESTUDIANTES**”

I 1.- REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

1.1 Especificaciones Técnicas

En el marco de nuestro plan de Desarrollo Profesional Docente, el cual este año ha estado enfocado a la planificación de aula y a fortalecer la práctica independiente de los estudiantes, es que nuestro objetivo para desarrollar este curso-taller, es fortalecer a los docentes las competencias de planificación del aula, alineados al currículum vigente a través de estrategias y metodologías de enseñanza basada en el desarrollo de habilidades superiores para el logro de los objetivos de aprendizaje.

La metodología solicitada es a través de talleres de trabajo basados en el currículum por asignaturas en busca de la triangulación objetivos de aprendizajes-habilidad para llevarlos a la reflexión y análisis crítico de las capacidades que deberán desarrollar en los estudiantes.

Los talleres de trabajo docente deben pasar por las etapas de conceptualización, experiencias de aprendizajes, análisis y metacognición basadas en su quehacer diario y por último de aplicación.

Los contenidos que solicitamos se desarrollen son los siguientes:

- Coherencia curricular: Objetivo de aprendizaje, objetivo de aula, experiencia de aprendizaje (práctica independiente) y evaluación
- Taxonomía de aprendizaje de Bloom a Marzano
- Procesos cognitivos asociados a habilidades
- Diseño de clases, de la práctica guiada a la práctica independiente.

Nuestro establecimiento dispondrá de las condiciones físicas y ambientales para el desarrollo del perfeccionamiento, sala en condiciones de temperatura, aislación acústica adecuada, mobiliario adecuado para el desarrollo de trabajos grupales, pizarra, proyector, parlantes, acceso a biblioteca, computadores por alumno y alimentación tipo break.

Finalmente solicitamos un compromiso de seguimiento con el taller presentado a través de comunicación con nuestra unidad técnica en el monitoreo de las estrategias que se establecen en curso.

Es necesario y muy importante la acreditación para nuestros docentes por el curso impartido.

2.- BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día: viernes 25 de octubre de 2024
- Entre las 09:00 y 17:00 horas, horario continuado.
- Dirección de la recepción: calle 5 de abril N°416, Colegio Bicentenario Padre Hurtado de Chillán. También se puede hacer llegar por correo a: colegio @ cpph.cl
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la Propuesta Técnica, nombre de la ATE, 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.

2.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 8 – 10 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.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: 2-5 años

2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$4.100.000
- Formas de pago: Factura

- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: no cumplimiento de lo establecido en las bases.
- Vigencia del Contrato: 11,12 y 13 de noviembre
- Duración de la jornada 15:00 – 18:00 por los tres días.
- Total de horas cronológicas: 9 horas

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

| DOCUMENTACIÓN | Cumple (Sí/No) Proveedor | | |
|--|--------------------------|----------------|----------------|
| | Proveedor N° 1 | Proveedor N° 2 | Proveedor N° 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: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sobre 1: Propuesta Técnica <input type="checkbox"/> Sobre 2: Propuesta Económica | | | |
| Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica. Formulario de la Oferta Técnica incluye : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Antecedentes de la ATE <input type="checkbox"/> Breve descripción del oferente ATE <input type="checkbox"/> Trayectoria y experiencia ATE <input type="checkbox"/> Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución <input type="checkbox"/> Otros | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica | | | |
|---|--|--|--|

II.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (Persona Natural o desarrollados como parte de la Propuesta Técnica.

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, que sea relevante para la propuesta.

| Nombre del Servicio | Institución educativa contratante | Tipos de actividades realizadas | Fecha de inicio y de término | Evaluaciones | Referencias de contacto (nombre, fono, 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.

| | |
|---|--|
| Tipo de servicio | Capacitación |
| Fechas de ejecución | 11,12 y 13 de noviembre 2024 |
| 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. |
| Características generales del servicio | <p>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.</p> <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. |
| Contrapartes técnicas | Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad |

| | |
|---|---|
| | educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones. |
| Objetivos generales y específico | Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME. |
| Cronograma | 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). |
| Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo | Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica. |
| Recursos | Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc. |
| Otros | Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta. |
| Planificación del servicio | Ejemplo* |

| Ejemplo: | | | | | | | |
|---------------------|-----------|---------------------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------|
| Capacitación | | | | | | | |
| Módulo 1 | Objetivos | Contenidos específicos | Actividades | Recursos educativos y otros | Fecha/ Nº de horas | Metodologías | Tipo de Evaluación |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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. |
|------------------------|-----------|--------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |

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 Representante Legal de la ATE

Fecha Firma

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 puntos | 20% |
| 2. | Metodología, enfoque y plan de ejecución | 40 puntos | 40% |
| 3. | Experiencia de los profesionales de la ATE | 20 puntos | 20% |
| 4. | Recursos; educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc. | 10 puntos | 10% |
| 5. | Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimiento educacionales | 10 puntos | 10% |
| Total | | 100 | 100% |

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. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: “ _____ ”

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

i. **Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)**

| | Entregables | Porcentaje del precio | Precio |
|---|--------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Producto N° 1 | 30% | |
| 2 | Producto N° 2 | 30% | |
| 3 | Producto Final | 40% | |
| | Total | 100% | Pesos chilenos |

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 actividad | Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.) | Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.) | Costo Total del Ítem |
|---|--|--|-------------------------|
| I. Honorarios profesionales | | | |
| Jefe de Proyecto | | | |
| Profesional 1 | | | |
| Profesional 1 | | | |
| | | | |
| Otros Profesionales/técnicos | | | |
| | | | |
| II. Gastos Generales Directivos | | | |
| 1. Gastos de Alojamiento | | | |
| 2. Suministros: materiales, insumos etc. | | | |
| 3. Arriendo de Instalaciones | | | |
| 4. Arriendo de equipos | | | |
| 5. Otros (especificar) | | | |
| III. Gastos Generales Indirectos | | | |
| 1. Gastos de administración | | | |
| 2. 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: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como **referente el precio menor ofertado**, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

| EVALUACIÓN ECONÓMICA | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| Nombre Proveedor | Precio Total del Servicio | Puntaje máximo a asignar | FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico / precio en evaluación)*Puntaje máximo a asignar |
| Proveedor 1 | \$2.000 | 100 puntos | $1.000/2.000 = 0,5 * 100 = 50$ puntos |

Pauta N°4: 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.

| Evaluación del Servicio | Puntaje Evaluación Técnica | Ponderación Puntaje Técnico (70%) | Puntaje Evaluación Económica | Ponderación Puntaje Económico (30%) | PUNTAJE PONDERADO FINAL |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |