



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN PROGRAMA DE ASESORÍA EN ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA DE 1° BASICO A 4° MEDIO, COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO ALTO HOSPICIO

I. DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Objetivo asociado a la contratación de la ATE:

Potenciar el desarrollo de habilidades de aprendizaje en estudiantes del establecimiento en la asignatura matemáticas.

Resultados esperados:

- Desarrollo profesional docente en la enseñanza de las matemáticas.
- Equipos técnicos pedagógicos con herramientas de gestión que implica mejorar resultados de aprendizaje en matemáticas por niveles de logro y en las evaluaciones estandarizadas SIMCE Y PSU.
- Estudiantes con una actitud positiva hacia la asignatura.

Descripción del servicio:

Desarrollar un programa que fortalezca la enseñanza de la matemática por medio de las siguientes herramientas:

- Entrega de material pedagógico impreso clase a clase para el estudiante.
- Planificación impresa clase a clase para el docente.
- Pruebas de diagnóstico, intermedia y cierre.
- Cobertura curricular de la asignatura.
- Capacitación docente mensual certificada por institución de educación superior.
- Acompañamiento en Aula mensual.
- Reuniones Técnicas con Coordinadores mensuales.
- Reuniones Técnicas con Dirección del Colegio mensuales, (incluye
- Reuniones análisis de resultados mensuales, (informes de avance por docente, respecto a la implementación de las mismas estrategias.)
- Pruebas de Unidades de Aprendizaje.
- Evaluaciones y Ensayos tipo SIMCE.
- Reporte de salida para el establecimiento y el sostenedor.
- Sistema web de reporte de resultados.



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

Orientaciones técnicas de la asesoría:

- Conocimiento del diseño universal del aprendizaje
- Experiencia y especialidad en mentoría docente verificable
- Resultados de aprendizaje en colegios de condiciones similares verificables
- Entrega de archivos para adaptación a la variabilidad de cada curso
- Estrategia visible de material audiovisual para motivación de la enseñanza
- Equipo técnico especializado por nivel en asesoría, evaluación y capacitación
- Experiencia de buenos resultados verificables en la región

Detalle de alumnos y cursos por cada nivel se describe a continuación:

Curso	Cantidad	Curso	Cantidad	Curso	Cantidad
1°A	45	1°B	45	1°C	45
2°A	45	2°B	45	2°C	45
3°A	45	3°B	45	3°C	45
4°A	45	4°B	45	4°C	45
5°A	45	5°B	45	5°C	45
6°A	45	6°B	45	6°C	45
7°A	45	7°B	45	7°C	45
8°A	45	8°B	45	8°C	45
1° MEDIO A	45	1° MEDIO B	45	1° MEDIO C	45
2° MEDIO A	40	2° MEDIO B	40	2° MEDIO C	45
3° MEDIO A	40	3° MEDIO B	40	3° MEDIO C	45
4° MEDIO A	40	4° MEDIO B	40	4° MEDIO C	45



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

II. BASES ADMINISTRATIVAS

II.1. Condiciones de Recepción de la Propuesta

- Del 15 De Enero al 13 de Febrero 2019 se recibirán consultas sobre las bases en el siguiente mail: administrador@salesianosaltohospicio.cl
- La oferta será recibida hasta el día: 18 de Febrero de 2019 a las 12 horas.
- Digitalmente al correo: administrador@salesianosaltohospicio.cl o presencialmente en la dirección Av. Los Aromos con Av. los Álamos S/N
- La oferta debe incluir:
 - Identificación: nombre de la propuesta Técnica, nombre de la ATE, n° de contacto ATE, correo y n° móvil).
 - Propuesta Técnica
 - 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 un valor agregado pertinente al servicio requerido.

II.2. Aspectos Administrativos

- 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.
- Tiempo de experiencia mínima de o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: 3 años

II.3. Condiciones Generales para la Provisión

- Monto máximo que pagará por el servicio ATE: MM\$ 70
- Formas de Pago: A convenir
- Causales de término anticipado del contrato: cuando alguna de las partes incurra en algún incumplimiento inexcusable de las obligaciones.
- Vigencia del Contrato: desde Marzo de 2019 a 28 de Febrero 2020.

II.4. Evaluación de las Propuestas

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, debe ser.

<i>Evaluación del Servicio</i>	<i>Ponderación</i>
Evaluación Técnica	60%
Evaluación Económica	40%
Evaluación Total	100%



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE	
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	
Experiencia en el rubro	

3. Propuesta Técnica:

La propuesta técnica está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido.

Tipo de servicio	Asesoría, capacitación.
Fechas de ejecución	01 de Marzo 2019 al 28 de Febrero 2020.
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, aporten a la mejora e innovación de prácticas pedagógicas, para el desarrollo de habilidades en la asignatura de matemáticas.



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

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 analiza y evalúa de manera bimensual 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	



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

4. 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	Años de antigüedad laboral en la empresa	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará

5. Currículo, antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta.

IV. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO 2: 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.

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:



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN:

Nº DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

Descripción de actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de	Costo Total del ítem
I. Honorarios profesionales			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
II. Gastos Generales Directos			
1. Gastos de alojamiento y traslados.			
2. Suministros: materiales,			
3. Arriendo de instalaciones			
4. Arriendo de equipos			
5. Otros (especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración			
2. Gasto personal administrativo			
IV. Otros costos (especificar)			
Valor Total de la Propuesta			



ÁREA ADMINISTRACIÓN

“Señor, dame de esa agua. Cultivemos el arte de escuchar y acompañar”

V. ANEXOS

V.1. Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica

Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Total	Porcentaje
1	Experiencia de la 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 establecimientos educacionales	10 puntos	10%
TOTAL		100	100%

V.2. 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 Cálculo 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
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000 / 1.500 = 0,67 * 100 = 66,7$ puntos
Proveedor 3	\$ 1.000	100 puntos	$1.000 / 1.000 = 1 * 100 = 100$ puntos

V.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.

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (60%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (40%)	Puntaje Ponderado Final
Proveedor 1	80	48,0	50	20	68
Proveedor 2	84	50,4	66,7	26,68	77,08
Proveedor 3	88	52,8	100	40	92,8