



COLEGIO SAN FERNANDO DE PEÑALOLEN (RBD: 9158)

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS :

“GESTION DE FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PRED-SAN FERNANDO”

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- **La oferta (física, o sea los sobres) serán recibidos hasta el día miércoles 26 de febrero de 2020 (13.00 horas).**
(Los días de recepción serán 24, 25 o 26 entre las 09:00 y 13:00 horas.)
- Dirección: **Nevado tres cruces N°5.500, Peñalolén.**
- 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) y además ser enviadas al email: concurso.colegiosanfernando@gmail.com
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica; sobre 2: Propuesta Económica.
- Cada Institución oferente (ATE) sólo puede enviar 1 oferta.
- Consultas, para solicitar aclaraciones sobre las bases administrativas y/o técnicas debe escribir al siguiente correo electrónico: concurso.colegiosanfernando@gmail.com **entre los días lunes 17 de febrero y viernes 21 de febrero hasta las 15 hrs.**
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos
- Fecha estimada de adjudicación: **jueves 05 de marzo de 2020.**

I.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 10 años
- Por las características del Servicio, el proveedor, debe ser una institución ATE – sólo persona jurídica- , se excluye la postulación de personas naturales.
- El Proveedor debe presentar el Certificado vigente de Pertenencia al Registro ATE
- Tiempo de experiencia mínima del profesional que coordina o lidera la entidad ATE que realizarán la asesoría: 8 años. (referidos a Apoyo a Fondos Concursables de Innovación Pedagógica en Redes Escolares)



I.3. CONDICIONES GENERALES

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: el equivalente a **350 UF Anuales**
- Formas de pago: 3 Pagos , a definir post adjudicación
- Vigencia del Contrato: desde (fecha de Adjudicación) hasta 31 de Diciembre 2020 (suceptible de renovación por períodos iguales y sucesivos)
- La sola presentación de la oferta constituirá aceptación de las Bases, aclaraciones a la propuesta y demás antecedentes por parte del oferente.
- Las ofertas estarán constituidas por la propuesta técnica y la propuesta económica.
- Propuesta Técnica, todo oferente debe señalar claramente la descripción del servicio, sus aspectos generales, un cronograma de desarrollo del mismo y maqueta de material a trabajar como apoyo a los Equipos Docentes participantes del mismo.
- Propuesta económica, el interesado debe presentar la propuesta en Pesos Chilenos, valor anual Este documento será considerado para todos los efectos legales como la oferta.
- La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el presente instrumento, o algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación del Mandante, en este caso, la Comisión Evaluadora.



I.4 DE LA COMISIÓN EVALUADORA (DE ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN).

La Comisión estudiará todas las ofertas y rechazará aquéllas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas y documentos solicitados para la participación. Una oferta que responde sustancialmente es aquella que, a juicio de la Comisión, cumple con los términos, condiciones y especificaciones de esta licitación, sin alejarse de ella y hacer salvedades. Si la Comisión determina que una oferta no se ajusta sustancialmente a los requerimientos de la licitación, el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, y la propuesta se rechazará o se declarará inadmisibile.

La evaluación será realizada por la Comisión de análisis nombrada para este efecto, integrada por:

1. Representante del sostenedor del Colegio San Fernando de Peñalolen.
2. Representantes del equipo directivo docente del Colegio San Fernando de Peñalolen.
3. Representantes del equipo directivo administrativo del Colegio San Fernando de Peñalolen.

La Comisión aplicará la metodología de evaluación determinada en este documento para obtener las calificaciones que establecerán al ganador de la licitación.

Todo el proceso que realizará la Comisión se registrará en el Acta de Evaluación, donde deben quedar expresados los resultados de la evaluación y las recomendaciones en torno la adjudicación o deserción del proceso. Esta acta deberá precisar los resultados para cada uno de los oferentes que hubieren presentado propuestas, señalando el puntaje obtenido en la evaluación para cada uno y, si es el caso, consignar si algún oferente no cumplió con las especificaciones técnicas, motivo por el cual no fue posible evaluar su propuesta. En tal caso, se deberán indicar los aspectos incumplidos por los cuales se desestimó su propuesta.

Esta acta deberá contar con los nombres, RUN y firmas de los miembros de la comisión y podrá ser requerida por la Superintendencia de Educación en sus procesos de fiscalización.



I.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes: ^[L]_[SEP]

Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	60%
Experiencia del Oferente	30%
Evaluación Económica	10%
Evaluación Total	100%

1. Evaluación de los aspectos técnicos: La institución oferente se debe ajustar al 100% de lo solicitado en las bases técnicas, en caso de no cumplir con la totalidad de lo exigido se considerará fuera de bases, en caso de cumplir con el 100% de lo solicitado en las bases se procederá a evaluar su propuesta, a través de la pauta que se encuentra a continuación.

Indicadores	No cumple (0 puntos)	Cumple Parcialmente (5 pts)	Cumple en su totalidad (10 puntos)
1. Explícita con claridad Plan de Trabajo con Dirección del Establecimiento, Comisión Interna, Equipos de Profesores Postulantes y Adjudicados , en relación a los 2 Programas *.			
2. Plantea Cronograma de Trabajo acorde a los tiempos escolares, que el Colegio posee para el desarrollo del Pred, en relación a los 2 Programas.			
3. Presenta “maqueta” de documentos de apoyo a la postulación, que facilite e incentive la participación de los profesores , en relación a los 2 Programas.			
4. Presenta “maqueta” de instrumentos de evaluación de la postulación a los PRED, en relación a los 2 Programas.			
5. Presenta “maqueta” de sistema de evaluación de resultados finales de la ejecución de los PRED adjudicados, en relación a los 2 Programas.			
6. Considera explícitamente en los documentos presentados (maquetas) clara intencionalidad de favorecer el desarrollo de aprendizajes que consideren habilidades superiores (de acuerdo a taxonomía Bloom y otros).			

*2 programas , refiere a Pred Tradicional y Pred Experimental, descritos en Bases Técnicas.



2. Experiencia de la Institución Oferente (ATE): la institución oferente demuestra a través de certificaciones (Contratos, Órdenes de Compra, Certificados de conformidad y/o Facturas), la ejecución de procesos de trabajo similares a los PRED (Programa de Reconocimiento a la Excelencia Docente)

Indicadores	5 años o menos (0 pts)	Entre 6 y 11 años (5 pts)	12 años o más (10 pts)
1. El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra competencias referidas al diseño de Bases para Concursos que Incentiven las Buenas Prácticas Pedagógicas en Redes Educativas y el trabajo Colaborativo de Equipos de Profesores.			
2.- El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra competencias referidas al Acompañamiento en la Ejecución de Fondos Concursables que Incentiven las Buenas Prácticas Pedagógicas en Redes Educativas y el trabajo Colaborativo de Equipos de Profesores.			
3. El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra experiencia de trabajo en capacitación docente.			

3. Evaluación del aspecto económico:

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left(\frac{\text{PXi} - \text{PE}}{\text{PE}} \right) * 100$$

Donde PXi: precio ofertado.

PE: precio ofertado más económico.

En caso de que existan ofertas con el mismo puntaje, se procederá al desempate de acuerdo al siguiente orden de prelación (puntajes más altos por criterios).

1º Aspectos técnicos. (100% de lo propuesto por el oferente)

2º Propuesta económica.

3º Antecedentes solicitados.

De la adjudicación.

El Colegio San Fernando de Peñalolén adjudicará la propuesta al oferente cuya oferta resulte con el mayor puntaje de acuerdo a las ponderaciones establecidas. El Colegio se reserva el derecho a declarar desierta la licitación. El resultado del proceso se comunicará a través de la página web institucional o por medio de un e-mail. Además, será informado directamente a la A.T.E. que se adjudicase la licitación, por medio de un llamado telefónico.

Del pago de los servicios. El pago del servicio se realizará en 3 cuotas de acuerdo a lo convenido por las partes a través de un depósito bancario a la cuenta que el oferente designe. La precisión de pagos y su calendarización, será convenida por las partes posterior a la adjudicación. Éste debe emitir una factura en conformidad a lo acordado.



II. BASES TÉCNICAS “GESTION DE FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PRED-SAN FERNANDO”

Antecedentes Generales del Concurso de Proyectos Pred.-

El concurso de proyectos PRED, nace como respuesta a la necesidad de incrementar las competencias y prácticas pedagógicas de nuestros docentes y con ello mejorar los aprendizajes de nuestros alumnos/as, en línea con las metas y propósitos declarados en nuestros Proyectos Institucionales.

A través de esta iniciativa se ofrecen **2 programas** que, considerando incentivos económicos, promueve el desarrollo de la creatividad y la proactividad, ofreciendo la oportunidad de generar acciones de mejoramiento en el ámbito académico. Los programas aludidos son: **Pred Tradicional y Pred Experimental.**

1.- El primero de los Programas, le denominamos “**Pred Tradicional**” y en este existen 2 modalidades (Metodologías Innovadoras e Ideas Innovadoras) que se describen:

1.1.- Metodologías Innovadoras:

Esta modalidad de proyecto tiene como objetivo el reforzar, dinamizar u optimizar las estrategias de trabajo pedagógico en los distintos sectores o subsectores para mejorar los aprendizajes referidos al currículum oficial.

1.2.- Ideas Innovadoras:

Esta modalidad tiene como objetivo desarrollar estrategias novedosas para abordar las actividades extraprogramáticas, enfatizando la creatividad y el adecuado clima de aprendizaje.

Este programa está inserto en el quehacer educacional del Colegio San Fernando, confirmando los objetivos centrales de la línea de proyectos de Metodologías e Ideas Innovadoras de años anteriores y poniendo énfasis en ámbitos relacionados con el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.



2.- El segundo de los Programas, le denominamos “**Pred Experimental**” y posibilita la creación de un proceso formativo de “Equipos de Trabajo para nuevos escenarios” promoviendo así el desarrollo organizacional de departamentos de asignatura, ciclos y/o niveles de enseñanza.-

La institución (ATE) adjudicada en esta licitación, tendrá como tarea seleccionar los proyectos de acuerdo a pautas de evaluación específicas, desarrollar un proceso de acompañamiento focalizado y realizar la evaluación final de los proyectos seleccionados de este concurso 2020.

Para ello se solicita en esta licitación lo siguiente:

- 1.- Propuesta de desarrollo del Proceso PRED 2020
- 2.- Maqueta de:
 - Instrumentos de evaluación en la fase de selección y cierre de la Ejecución.
 - Materiales de apoyo para la Formulación del Proyecto.
- 3.- Propuesta de Bases 2020 del Concurso Pred 2020

Las distintas acciones o ítems de participación se financian con recursos económicos provenientes de la subvención escolar preferencial (SEP).



Algunas Consideraciones que aportan a la Propuesta Técnica .

“3 momentos importantes en el desarrollo del Acompañamiento anual” :

En el proceso de ejecución del Concurso Pred anual, se observan ciertos momentos que son claves de tener en consideración en el diseño del Programa Pred 2020, propuesto por la institución ATE postulante y que se definen preferentemente en los 3 momentos que se explicitan a continuación:

Momento 1.- Convocatoria, Postulación y Selección. Proceso que se desarrolla entre marzo y mayo de cada año, en el que se concretan diversas estrategias de convocatoria , para asegurar una adecuada participación de equipos de trabajo (Metodologías y Pred Experimental) o profesores en forma personal (Ideas). Estos procesos requiere el desarrollo de una reunión previa con Equipo Directivo para convenir los momentos de participación de la ATE, en reuniones y/o capacitaciones con los equipos docentes, para así ofrecer apoyo para “levantar sus proyectos”.

Un aspecto central a considerar este año 2020, refiere a la posibilidad de desarrollar acciones con los profesores participantes, que propicien e intencionen proyectos postulantes en los que trabajen preferentemente el desarrollo de habilidades de orden superior (teniendo en consideración las categorías de Bloom y Anderson) , los que se deben ver reflejados en los documentos orientadores (maquetas) , que se anexan a la postulación.

Momento 2.-

2.1. Monitoreo y Acompañamiento de la Ejecución (en caso de Pred Tradicional) . Proceso que se desarrolla desde conocido los resultados definitivos de Selección hasta la semana 22 o fin de la Ejecución (Mediados de Mayo a Fines de Octubre), consiste en la presencia cada 2 semanas del equipo de apoyo de la Ate en terreno, en el que se conocen y revisan las evidencias de avance que se encuentran en las “Carpetas Pred” y se retroalimenta las mismas. Se generan reuniones con determinados equipos de trabajo, como también con Equipo de Dirección (2 reuniones durante el proceso anual) formulando comentarios y observaciones de “retroalimentación del Proceso”. Junto a este proceso, se incorpora como práctica de evaluación el envío de un Informe Mensual (por parte del Jefe de Proyecto) . Otro aspecto de interés en este período refiere al desarrollo de 3 reuniones de capacitación y trabajo obligatorias, en la que participa la totalidad de los seleccionados, en el desarrollo de temáticas propias de a



metodología de Proyectos en general, de los Proyectos Pred en particular y de la dinámica Pred en el Colegio San Fernando.

2.2. Monitoreo y Acompañamiento de la Ejecución (en caso de Pred Experimental) . Proceso que se desarrolla desde conocido los resultados de la Postulación hasta la semana 20 o fin de la Ejecución (Mayo a Fines de Octubre), consiste en la participación de una reunión de trabajo mensual, con los equipos seleccionados. Se generan reuniones tripartitas con la Comisión Mixta (compuesta por Dirección del Establecimiento, ATE a cargo del Pred y Equipo seleccionados)

Momento 3.- Cierre El proceso de Cierre considera el desarrollo de un trabajo de síntesis final o Informe Final, que se prepara con un mes de anticipación y que es parte de la Evaluación Final del Pred. Los Archiveros o Carpetas Pred, constituyen el insumo básico para su elaboración.

En el caso de PRED EXPERIMENTAL, se desarrolla una reunión de cierre con la Comisión Mixta , en la que se explicita el trabajo desarrollado, los principales “aprendizajes” y especialmente las conclusiones proyectivas.

Es considerando ello, que se abre este concurso, a las ATE proveedoras de servicios similares a los descritos (es importante considerar que por las características específicas del trabajo a desarrollar requerimos instituciones que tengan efectiva experiencia en la gestión y apoyo de Fondos Concursables que aporten a la mejora de prácticas pedagógicas y la conformación de equipos de trabajo para la mejora).

En páginas siguientes mostramos, los formularios necesarios de completar , desde las características de la ATE, su experiencia, la propuesta técnica y la propuesta económica: (estos formularios se presentan como anexos a estas Bases, para ser completados por los oferentes)



FORMULARIOS A COMPLETAR.-

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

FORMULARIO 1: FORMULARIO ASPECTOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

1. 1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (sólo Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

1.2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

1.3. Breve descripción de la Experiencia (debe complementarse con evidencias concretas)

Experiencia desarrollada	Institución a la que se prestó el servicio.	Año	Documento Presentado



Formulario 2. Propuesta Técnica PRED TRADICIONAL.

La propuesta técnica y su 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. *[esto se puede desarrollar en formato similar, que no exceda las 10 páginas]*

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría.
Fechas de ejecución	Inicio y término.
Características generales del servicio	Descripción general del Plan de Trabajo, sus principales hitos, sentido de los mismos y participantes de ellos.
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades (puede ser Carta Gantt).
Maquetas de Recursos de Apoyo	Propuesta de Bases Actualizadas 2020 Recursos de Apoyo a la Postulación 2020 (Manuales, Guías), desarrollados por el oferente. <i>[Material que se puede enviar como anexo, por lo que no es parte de la condición de las 10 páginas máximo]</i>
Muestra de Instrumentos Evaluación	Instrumentos de Evaluación de Postulación (Indicadores, criterios y ponderación). Instrumentos de Evaluación de Cierre (Indicadores, criterios y ponderación).
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

Equipo de Trabajo : Detalle del 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.



Formulario 3 . Propuesta Técnica PRED EXPERIMENTAL :

La propuesta técnica y su 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. *(esto se puede desarrollar en formato similar, siempre no exceda las 10 páginas)*

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría.
Fechas de ejecución	Inicio y término.
Características generales del servicio	Descripción general del Plan de Trabajo, sus principales hitos, sentido de los mismos y participantes de ellos.
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades (puede ser Carta Gantt).
Maquetas de Recursos de Apoyo	Propuesta de Bases Actualizadas 2020 Recursos de Apoyo a la Postulación 2020 (Manuales, Guías), desarrollados por el oferente. <i>(Material que se puede enviar como anexo, por lo que no es parte de la condición de las 10 páginas máximo)</i>
Muestra de Instrumentos Evaluación	Instrumentos de Evaluación de Postulación (Indicadores, criterios y ponderación). Instrumentos de Evaluación de Cierre (Indicadores, criterios y ponderación).
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

Equipo de Trabajo : Detalle del profesional que coordina y lidera el trabajo

Nombre del profesional	Profesión	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará.



Formulario 4 . Propuesta Económica :

La propuesta económica, considera el valor final de la prestación (con sus impuestos si procede) y una propuesta de Flujo de Pago, a sancionar posteriormente a la adjudicación.-

Valor Final	Valor en letras
UF	
\$ Chilenos	

Propuesta de Pagos :

Nombre y Firma del Representante Legal