



Con la gracia de Dios para la comunidad.

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, DEL COLEGIO MARTA BRUNET, LOS ÁNGELES.

DIMENSIÓN: LIDERAZGO

SUBDIMENSIÓN: LIDERAZGO DIRECTOR

Capacitación PLAN MEJORAMIENTO EDUCATIVO, UNA OPORTUNIDAD DE MEJORA EDUCATIVA. ORIENTACIONES 2017

DESTINATARIOS: JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (ED. PARVULARIA, BÁSICA Y ENS. MEDIA, COORD. DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SOSTENEDORA Y DIRECTORA

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a) Enviar las propuestas al correo: col.martabrunet.la@gmail.com con copia a analuisa.inostroza@colegiomartabrunet.cl
- b) Enviar propuesta MARZO - abril 2017
- c) Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- d) El ofertante puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan información que distingue súper intendencia al servicio requerido.

1.2 Especificaciones de los objetivos a enfatizar en la capacitación:

- a) Conocer, profundizar en los cambios del ciclo de mejoramiento escolar de acuerdo a la legislación vigente.
- b) Conocer e integrar los diversos planes de procesos, requeridos por normativa, en la integración del PME – PEI.
- c) Vincular el PEI-PME –Planes Formativos como proceso integrador y concretizado en la realidad escolar.
- d) Analizar el PME en la fase estratégica y mejorar la planificación estratégica anual fortaleciendo los procesos educativos.



Con la gracia de Dios para la comunidad.

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

.....

I.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

Monto máximo **que se pagará por el servicio ATE: a convenir con un tope \$160.000 por participante por UN MÍNIMO DE 12 HORAS horas.**

Forma de pago: cheque **al día, 30, 60 días**

- Causales de multa y/o término anticipado del contrato:
- Vigencia del Contrato: desde **MARZO** hasta DICIEMBRE 2017

I.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Evaluación de servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Total	100%

Pauta n° 1

Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas en primera por el Equipo Técnico y Directivo del Establecimiento

DOCUMENTACIÓN		CUMPLE SI/NO		
		Proveedor N° 1	Proveedor N° 2	Proveedor N° 3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.				
Propuesta técnica incluye toda la información y Breve descripción del oferente ATE (documentación solicitada en el formulario de oferta técnica. Antecedentes de la ATE)	Trayectoria y experiencia ATE			
	Todos los contenidos del ítem propuesta			



Con la gracia de Dios para la comunidad.

	técnica y plan de ejecución			
	Documentación extraordinaria			
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

Nombre de la entidad	
Descripción de la entidad	
Tipos de servicio entregados	
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, teléfono, correo electrónico)



Con la gracia de Dios para la comunidad.

- 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 O ASESORÍA
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	
Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas	
Objetivos generales y específico	
Cronograma	
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	
Recursos	
Otros	

5. Planificación del servicio

Módulos	Objetivos	Contenido específico	Actividades	Recursos Educativos	Fecha/n° de horas	Metodología	Tipo de Evaluación

6. Equipo asesor

Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Identificación del	Profesión	Rol que cumple en el	Funciones,
--------------------	-----------	----------------------	------------



Con la gracia de Dios para la comunidad.

profesional		servicio	contenidos y/o actividades que abordará

- 7. 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:

<p>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, autorizando para que éstos sean verificados de acuerdo con la información proporcionada.</p> <p>_____</p> <p>Firma del Asesor ATE designado Fecha Firma</p> <p>_____</p> <p>Firma del Representante Legal Fecha Firma</p>
--

III. Especificaciones 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.

Descripción actividad	Costo	Costo Total
Gastos en profesionales		
Gastos Operativos		
Otros		
Total		



Con la gracia de Dios para la comunidad.

Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: _____

IV Evaluación Final

La Comisión Evaluadora sistematizando la información en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener mayor expectativas de lo esperado.

Proveedor	Evaluación Ficha Técnica	Evaluación ficha económica	Resultados