

**BASES CONCURSO PÚBLICO
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE APRENDIZAJES
ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA.**

I.- DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

De conformidad a lo indicado por la Ley 20.248 en su artículo 8 y 8 bis que señala que “el sostenedor deberá elaborar un Plan de Mejoramiento educativo que incluya orientaciones y acciones en cada una de las áreas o dimensiones señaladas, priorizando aquellas donde considere que existen mayores necesidades de mejora” se establece dentro de la dimensión y acciones de Liderazgo del Sostenedor, que se definirán acciones de apoyo a los establecimientos.

Como consecuencia de lo anterior, se realiza el siguiente concurso público que consiste en la ejecución de un programa de mejoramiento de los aprendizajes, a fin de orientar las prácticas pedagógicas de los docentes con el apoyo y acompañamiento de asesores especialistas en lenguaje y comunicación y matemática, en cuarto y octavo año básico de los establecimientos educacionales de la comuna de Providencia.

Se deja constancia que Servicio ATE (Asistencia Técnica Educativa), corresponde a Servicios de Asistencia Técnica Educativa, en conformidad al artículo 30 de la Ley N° 20.248 y ATE es aquella Persona o Entidad que cumple con los requisitos que exige la ley para prestar dichos servicios.

I.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tipo de servicio: Contratación de programa de mejoramiento de los aprendizajes de los y las estudiantes y las prácticas pedagógicas de docentes de cuarto y octavo año básico, y segundo medio de los nueve establecimientos municipales de la comuna de Providencia.

Metodología de Trabajo: Este programa consta de los siguientes componentes:

I.1.1 Mejoramiento en los aprendizajes de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura y Matemática

- Planeamiento curricular con los Objetivos de Aprendizaje Priorizados (OAP) de los niveles 1 y 2 del año anterior al nivel de cuarto y octavo año básico, y segundo año medio.
- Propuestas de planificaciones de clases presencial y a distancia, con diversas actividades pedagógicas asociadas a los OAP, evaluaciones formativas y sumativas.
- Entrega de material digital de apoyo para clases presenciales y no presenciales en los niveles correspondientes.
- Entrega de material de trabajo para el estudiante con guías de aplicación, anexos de apoyo, videos, cápsulas y evaluaciones formativas para un aprendizaje presencial y a distancia.
- Acompañamiento al aula de forma presencial y no presencial con periodicidad semanal.
- Aplicación de evaluaciones diagnósticas, intermedias y finales del programa, en las áreas de lenguaje y comunicación, lengua y literatura y matemática a estudiantes de cuarto y octavo básico año básico y segundo año medio.
- Diseño de actividades remediales a partir de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación formativa.
- Entrega de informe de resultados de la evaluación a nivel cuantitativo y cualitativo por cada asignatura, curso, estudiantes, eje, objetivo de aprendizaje, contenido, habilidad, nota (según escala de 1 a 7), nivel de aprendizaje (insuficiente, elemental y final) de cada establecimiento. Asimismo, se solicita la entrega de resultados de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) y estudiantes prioritarios. Cada informe debe integrar los resultados de las evaluaciones anteriores generando gráficas de rendimiento y avance.



I.1.2 Prácticas pedagógicas de los y las docentes

- 2 Talleres en cada establecimiento con modalidad presencial y/o virtual, de carácter procesual, de 2 horas cronológicas, organizada en el primer y segundo semestre, para la instalación de competencias pedagógicas en los y las docentes y construcción de planificaciones e instrumentos para el aprendizaje.

- Acompañamiento docente en aula, el cual considera co-enseñanza y retroalimentación, de dos horas pedagógicas a la semana, las que deberán ser calendarizados en conjunto con los y las docentes y la Jefatura Técnica de cada establecimiento:

1. Acompañamiento docente en el aula: utilizando pauta de valoración (rúbrica) focalizada en la estructura de la clase y el uso de estrategias para el aprendizaje de los y las estudiantes. La pauta tendrá como base las dimensiones del Marco para la Buena Enseñanza, la cual será socializada con el docente en la sesión 1 junto al Jefe Técnico.

2. Co-enseñanza: desarrollada por el o la docente en conjunto con el coach, con el propósito de instalar competencias técnicas pedagógicas y la aplicación de estrategias didácticas, durante los distintos momentos de la clase. Se realiza indistintamente en los tiempos de acompañamiento de aula.

3.- Retroalimentación docente: proceso que consolida el acompañamiento realizado, donde se desarrolla el análisis y revisión de la clase, apoyados en la pauta (rúbrica) utilizada, identificando fortalezas y oportunidades didácticas, uso de recursos y desafíos en el aprendizaje, entre otros. El producto de esta acción es el diseño de planificaciones e instrumentos de evaluación para el aprendizaje de los y las estudiantes a través de la instalación de competencias técnicas pedagógicas en los y las docentes.

El número de horas totales de acompañamiento docente en el aula queda supeditado al número de docentes que participen en el programa.

- Reuniones con Jefe/a Técnico/a Pedagógico/a: reunión quincenal, entre UTP y equipo directivo del establecimiento, con la finalidad de informar el estado de avance del proyecto, identificando fortalezas y nudos que sean necesarios de resolver. Asimismo, es el espacio de consultoría para la entrega de orientaciones a la jefatura técnica en la metodología de trabajo en desarrollo para el área. La socialización del programa y su calendarización son elementos centrales del trabajo de la primera sesión, la cual debe realizarse antes de iniciar el año escolar, con el objeto de precisar y articular todos los instrumentos curriculares, recursos y materiales a utilizar durante el año escolar, como, asimismo, la entrega de los horarios de clases para el proceso de acompañamiento. 2 horas cronológicas al mes por establecimiento.

- Reuniones con el equipo de Dirección de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia: las cuales una vez a la semana, entre él y equipo del departamento de educación, con la finalidad de monitorear el avance del programa, redirigir prácticas en función de los objetivos de la Dirección de Educación, analizar y proyectar la gestión de resultados obtenidos en las distintas evaluaciones de proceso, como también de las evaluaciones externas, identificando fortalezas y oportunidades para el programa. 1 hora cronológica al mes.

Recursos: Sala de clases para el trabajo directo con grupo de estudiantes y docente, instrumentos de evaluación y recursos didácticos para el aprendizaje.

Equipo Profesional: El equipo de profesionales debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesionales de la educación con especialización en lenguaje y comunicación, lengua y literatura y matemática.
- Profesionales con altas competencias en el asesoramiento y acompañamiento de docentes y estudiantes en el área de lenguaje y comunicación, lengua y literatura, matemática y prácticas pedagógicas.
- Contar con horas disponibles para el desarrollo del programa en cada establecimiento educacional, según jornada escolar.



Especificación del Programa:

Participantes: 9 establecimientos educacionales municipales.

Nº de Participantes: Estudiantes de cuarto y octavo año básico, y segundo año medio, y docente de las asignaturas de lenguaje y comunicación, lengua y literatura y matemática.

Fecha Implementación: inicio lunes 1 de marzo hasta el martes 30 de noviembre 2021.

II.- BASES ADMINISTRATIVAS.

II.1 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 3 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 a algún establecimiento educacional de la comuna o a la Corporación de Desarrollo Social.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: 5 años.
- Materiales digitales para cada uno de los participantes.
- El proveedor debe asegurar el óptimo funcionamiento de la plataforma de capacitación y asesoría, resguardando el control de acceso de los participantes.

II.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN

- Formas de pago: Fondos programa FAEP. Pago en tres cuotas, a treinta días, una vez finalizado y recibido conforme el informe de implementación del programa, coincidente con la entrega de resultados de la evaluación diagnóstica, intermedia y final efectivamente prestada, previa recepción conforme de las guías didácticas remediales y de la factura respectiva.
- **El proveedor debe presentar la oferta por la totalidad del servicio que se está licitando.** No se aceptarán ofertas que consideren menos elementos.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: Multa 70% valor Asistencia Técnica. En cuanto al término del contrato se llevará a efecto por el incumplimiento grave de las obligaciones que el contrato imponga al prestador, tales como atrasos reiterados en las actividades programadas, errores o fallas reiteradas en los materiales entregados o las evaluaciones realizadas, ausencia a las actividades, etc., facultará a la Corporación para ponerle término anticipadamente, de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial alguna, bastando para este efecto una comunicación en este sentido; pues se entenderá, como el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Vigencia del contrato: marzo a diciembre de 2021.

II.3 CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida digitalmente hasta el día: lunes 18 de enero 2021 a las 11.00 horas.
- La oferta debe enviarse al correo electrónico adquisiciones@cdsprovidencia.cl y señalar en el asunto "Propuesta Licitación Mejoramiento de los Aprendizajes"
- La oferta debe estar claramente identificada (nombre de la propuesta técnica, nombre de la ATE, correo y número de teléfono de contacto)
- La oferta debe contener Propuesta Técnica y Propuesta Económica.
- La oferta debe contener una Declaración de actual o potencial conflicto de intereses.



- 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 y pertinente al servicio requerido.
- Dudas y consultas se recibirán hasta el día viernes 15 de enero 2021 a las 11:00 hrs. al correo electrónico mvaras@cdsprovidencia.cl o caguilar@cdsprovidencia.cl, con copia.
- En el caso de que los oferentes no reúnan las condiciones requeridas, la Corporación se reserva el derecho a declarar desierto el concurso y a realizar un nuevo llamado.
- Se deja constancia que la Corporación de Desarrollo Social de Providencia es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que no se rige por la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en consecuencia, se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a quién estime conveniente a sus intereses, sin expresión de causa, aunque ésta no sea la económicamente más baja o la oferta con mayor puntaje. Asimismo, se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas sin expresión de causa.

II.4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	30%
Evaluación Económica	70%
Evaluación total	100%

Criterios de evaluación de la propuesta económica

Se asignará el puntaje máximo (100 puntos) al(los) oferente(s) con la propuesta económica más baja. Se asignará puntaje mínimo (10 puntos) al(los) oferente(s) con la propuesta económica más alta. Para oferentes con propuesta económica mayor al precio más bajo y menor al precio más alto, se calculará su puntaje mediante punto de correspondencia en la línea definida por las duplas anteriormente descritas.

Sean

m menor oferta, se le asignan 100 puntos.

M mayor Oferta, se le asignan 10 puntos.

I oferta intermedia, se le asignan $[(90 \cdot I + 10 \cdot m - 100 \cdot M) / (m - M)]$ puntos.

Criterios de evaluación de la propuesta técnica

Criterio	Puntaje Máximo	Ponderación
Experiencia de la entidad ATE	100	10%
Metodología y plan de ejecución	100	50%
Experiencia de los profesionales de la ATE	100	30%
Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos.	100	10%



Criterio	Puntaje Máximo	Puntaje
Experiencia de la entidad ATE	100	- Menos de 3 años → No puede Postular - 3 o 4 años → 20 - 5 o 6 años → 40 - 7 o 8 años → 60 - 9 o 10 años → 80 - Más de 10 años → 100
Metodología y plan de ejecución	100	- No describe Metodología ni presenta plan de ejecución, o estas no están acorde con lo solicitado → 0 - Describe Metodología o presenta plan de ejecución, acorde con lo solicitado → 50 - Describe Metodología y presenta plan de ejecución, acordes con lo solicitado → 100
Experiencia en la temática de los profesionales presentados en la propuesta	100	- Menos de 3 años → No puede Postular - 3 o 4 años → 20 - 5 o 6 años → 40 - 7 o 8 años → 60 - 9 o 10 años → 80 - Más de 10 años → 100
Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos.	100	- No incluye material de trabajo → 0 - Incluye solo Grabación de sesiones → 40 - Incluye Grabación de sesiones y, material de refuerzo o de ejercitación → 60 - Incluye Grabación de sesiones, material de refuerzo y de ejercitación → 100

III.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes que debe completar 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	



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)

4.- Propuesta Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, **correspondiente al servicio a ofertar**, para responder al servicio requerido por el sostenedor.

Tipo de servicio	
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación del servicio ofrecido	
Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas y sus funciones	
Objetivos Generales y específicos	
Cronograma	
Recursos	
Otros	
Planificación del servicio (por módulos)	

5.- Equipo Asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la ejecución del servicio.

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 participará de la ejecución de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que declare por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio.

Declaración:

Por el presente, confirmo 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

Criterios de evaluación de la propuesta técnica

- 1.- Experiencia de la entidad ATE
- 2.- Metodología, enfoque y plan de ejecución.
- 3.- Experiencia de los profesionales de la ATE.
- 4.- Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
- 5.- Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales.



IV.- ESPECIFICACIONES DE LA 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.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN:

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

I.- Desglose de precio por producto requerido: (ejemplo)

N°	Detalle Producto	Porcentaje del precio	Precio
1			
2			
3			
	Total	100%	Pesos Chilenos

II.- Desglose de costos por componente, por cada curso a ofertar.

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)	Cantidad total durante el periodo del curso (horas)	Costo total del ítem
I.-Honorarios profesionales			
II.- Gastos generales Directos			
Materiales, insumos			
Arriendo instalaciones			
Arriendo de equipos			
Otros			
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: _____

Criterios de evaluación de la propuesta económica.

Para efectos de la evaluación económica se considerará como referente el precio menor ofertado, de manera de ponderar según la comparación con dicha oferta.



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. La resolución del concurso se realizará el día lunes 25 de enero de 2021 y los resultados serán publicados en la página www.cdsprovidencia.cl el día miércoles 27 de enero de 2021.

V.- DECLARACIÓN DE ACTUAL O POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Objetivo

El objetivo de llenar este formulario es el de proteger a la Corporación acerca de un posible conflicto de intereses que se pueda presentar un proveedor por vínculos familiares o relación de cercanía, amistad, enemistad, laborales o profesionales presentes o pasados con algún funcionario de La Corporación, como también, acciones legales privadas o públicas vigentes que afecten directa o indirectamente a La Corporación; como también declarar, transparencia en la participación de un proceso de Licitación o compras. Un proveedor podría tener uno o varios conflictos de intereses, lo que no significa que se esté cometiendo una falta, simplemente demuestra la transparencia e interés ético de cada proveedor.

Cumplir con La Ley 20.393 de responsabilidad penal de las Personas Jurídicas, sobre la comisión de los delitos lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida.

Instrucciones

1. Se debe declarar los siguientes parentescos o relaciones: cónyuge, unión de hecho, padres, hijos (a), suegros, yernos / nueras, abuelos, hermanos, nietos, cuñados (a), tíos, sobrinos y primos, que pudiesen resultar un Conflicto de Intereses con la Corporación.
2. El presente formulario debe completarse llenando cada casilla con la información solicitada del área donde se manifieste un Conflicto de Intereses.
3. Este formulario debe ser llenado por todos los Proveedores de la Corporación, así sea que no presente ningún conflicto de intereses, para lo cual se deberá marcar con una X en las casillas correspondiente a cada tipo de Conflicto.



ANTECEDENTES PROVEEDOR

Fecha	
Nombre Proveedor	
Dirección	
Comuna	
RUT	
Representante Legal	
RUT	
Teléfono	
Correo	
Proceso de Compra, Licitación en la que se solicita esta declaración:	

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Miembros de mi familia o del equipo de trabajo u otra relación descrita en el numeral #1, trabajan en la Corporación.

Declaro que: Si existe No existe

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO N°1			
Nombre del Familiar	Parentesco	Área	Cargo

2. Soy dueño, socio y/o accionista en Empresas, sociedades y otras entidades legales, que actualmente ya son proveedores de la Corporación.

Declaro que: Si existe No existe

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO N°2		
Nombre de Empresa	Actividad	Relación con la CDS



3. Miembros de mi familia u otra relación descrita en el numeral #1, son dueños, socios, accionistas o trabajadores de empresas que son proveedores de la Corporación.

Declaro que: Si existe

No existe

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO N°3				
Nombre del Familiar	Parentesco	Empresa/Negocio	Cargo	Relación con la CDS

4. La empresa a la cual represento posee acciones legales privadas o públicas que afectan directa o indirectamente a la Corporación.

Declaro que: Si existe

No existe

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO N°4		
Tipo de Acción	Descripción	Fecha

5. Poseo participación o soy familiar o poseo una relación estrecha con otros proveedores participantes de esta misma Licitación.

Declaro que: Si existe

No existe

DESCRIPCIÓN DE CONFLICTO N°5	
Tipo de Relación	Nombre empresa



soyprovidencia

Corporación
**DESARROLLO
SOCIAL**

Declaro que, como persona natural y representante legal de

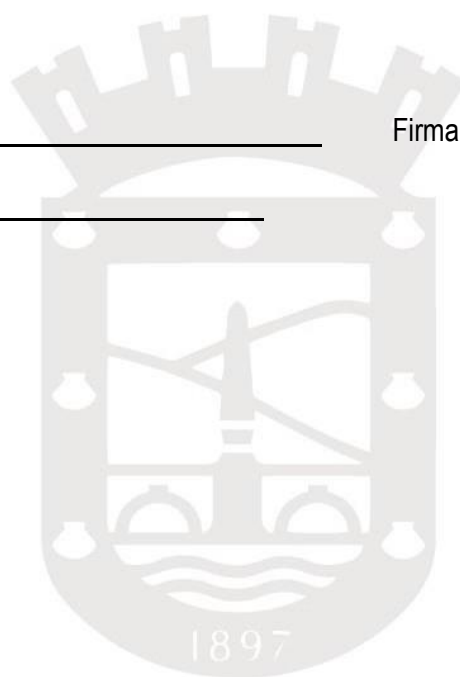
_____ que todos los datos anteriores son verdaderos y no he realizado, ni pedido realizar, ningún acto relacionado con los delitos indicados en la Ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas por lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida.

Autorizo a la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, a realizar cualquier investigación en virtud de esta declaración, así mismo, me comprometo a declarar cualquier conflicto de interés que se presente en el futuro.

Nombre del Declarante: _____

Firma _____

Fecha: _____



CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA