

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA COLEGIO ALBERTO HURTADO CRUCHAGA (RBD: 10757)

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

i. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día 13 de enero de 2026.
- Dirección de correo electrónico en el cual serán recibidas las ofertas: Contacto@colegioah.cl
- La oferta debe ser presentada vía correo electrónico con el siguiente formato:
 - Asunto: Postulación a servicio de asistencia técnica educativa 2026
 - Incluir en el cuerpo del correo el número y correo electrónico de contacto ATE.
 - Archivos adjuntos:
 - Registro y calificaciones ATE al día.
 - Propuesta técnica.
 - Propuesta económica.
 - Anexos que se consideren relevantes para la postulación (declaración conflicto de interés, entre otras).
- 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.

ii. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 13 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.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo **que se pagará por el servicio ATE: \$18.000.000 (IVA incluido)**
- Forma de pago: 10 cuotas de igual magnitud, empezando desde la firma del contrato
- Vigencia del Contrato: desde **Marzo a Diciembre 2026**

ACLARACIONES

Si durante el estudio de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las Bases u otros antecedentes de la Licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail

Contacto@colegioah.cl, entre los días **08 de enero de 2026 y el 13 de enero de 2026.**

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita a más tardar el día **15 de enero de 2026.**

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Factor	Variable	Criterios de asignación puntajes	Puntaje Máximo
1.-Oferta económica	Costo total oferta	Puntaje = (Menor monto ofertado x 20) / Monto ofertado a evaluar) Considerar elementos: Oferta Económica	20
2.- Oferta técnica	2.1.- Nivel de consistencia entre la metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	El puntaje máximo lo recibe aquella propuesta que describe detalladamente todos los elementos y cumple con los requisitos presentes en la Oferta Técnica, presentando un alto nivel de consistencia con lo solicitado en las bases técnicas	30
	2.2.- Experiencia en asesorías educacionales	De acuerdo al punto 3 de la Oferta Técnica Puntaje = Número de contratos a evaluar / Mayor número de contratos ofertado x 20.	20
	2.3.- Calificaciones generales obtenidas en el Registro ATE	Evaluación promedio entre 4 y 4,5 = no puede postular Evaluación promedio entre 4,6 y 5 = 4 Evaluación promedio entre 5,1 y 5,5 = 8 Evaluación promedio entre 5,6 y 6 = 12 Evaluación promedio entre 6 y 6,4 = 16 Evaluación promedio mayor o igual a 6,5 = 20	20
	2.4.- Número de años que la institución ha estado registrada en el registro ATE	Menos de 2 años = no puede postular 2 años = 2 3 años = 4 4 años = 6 5 años o más = 10	10
	Puntaje Total		100

II.- BASES TÉCNICAS

i. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de Asesoría “Servicio de Acompañamiento Institucional 2026: Gestión, Liderazgo y Mejora Continua” para el Colegio Alberto Hurtado Cruchaga a financiarse con el Fondo SEP.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa de una de las etapas del Plan de Mejoramiento del(los) Establecimiento(s) Educacional(es) para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico-educativa (ATEs).

ii. OBJETIVOS

La asesoría tiene como objetivo principal apoyar a directivos y docentes a enfrentar de forma efectiva los desafíos actuales de la enseñanza y el aprendizaje de todos los estudiantes, desafíos tales como:

- Desarrollar una comprensión común entre líderes y docentes respecto de los pilares de una clase efectiva, especialmente respecto al liderazgo docente, gestión de aula y ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar prácticas y sistemas de liderazgo (observación, retroalimentación, clínicas de práctica, entre otras.) que propicien el desarrollo profesional docente y la implementación de prácticas de enseñanza efectiva de forma sostenida.

Algunos tipos de interacción que se espera con la asesoría son:

- Reuniones con directivos y/o docentes.
- Capacitación para directivos y docentes.
- Webinars con expertos nacionales e internacionales.
- Comunidades de aprendizaje para directivos y docentes.
- Acceso a los materiales vía remota e impresa.
- Disponibilidad de un asesor experto para resolver sus dudas a través de diferentes vías como teléfono, WhatsApp, email u otro medio.

iii. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá describir detalladamente los elementos presentes en la **Oferta Técnica**, especificando cómo alcanzará los resultados esperados y cumplirá los objetivos propuestos de acuerdo con los siguientes requerimientos técnicos (para cada colegio de la red):

Asesoría

- Se deben realizar un total de **8** visitas presenciales al establecimiento de 4 horas de duración con un asesor especialista.
- Se debe contar con un total de **4** talleres presenciales de 2 horas de duración con un asesor especialista.
- Se debe considerar al comienzo del programa de asesorías una evaluación para identificar las áreas que son centrales para la mejora de los aprendizajes de los alumnos, y de esta manera,

establecer focos de priorización. Al finalizar el año se debe aplicar la misma evaluación para registrar el estado de avance.

- Actividades posibles dentro de las instancias: acompañamiento, modelaje, talleres, clínicas de práctica, retroalimentación, sesiones de estudio de planificaciones, caminatas de aula, entre otras.
- Cada visita debe ir respaldada con un informe que describa las principales acciones realizadas y los compromisos adquiridos por el equipo docente o directivo.
- El asesor debe utilizar una serie de estrategias para la enseñanza y mentoría del equipo de trabajo tales como:
 - Modelaje de estrategias de liderazgo instruccional
 - Observación y retroalimentación de las prácticas de los líderes instruccionales.
 - Observación de clases junto con los líderes instruccionales
 - Sesiones de estudio
 - Análisis de datos de aprendizaje
 - Reuniones de planificación y seguimiento.
 - Talleres de estrategias de enseñanza efectiva
 - Talleres de liderazgo instruccional
- Al finalizar el año se debe entregar un informe consolidando las acciones realizadas, los principales resultados y recomendaciones para estrategias de acción.
- Al menos 12 horas de soporte y consulta en línea, destinadas a coordinación, seguimiento de datos y gestiones complementarias.

iv. ANEXO CURRICULUM VITAE

El profesional declarado en la propuesta técnica como asesor pedagógico, debe tener título de profesor y experiencia en asesorías educacionales. En el caso que el oferente no tenga posibilidad de asegurar un profesional en específico, debe adjuntar currículum vitae para cada uno de los posibles candidatos a visitar el colegio.

En el caso que por motivos de fuerza mayor durante la implementación del programa se necesite reemplazar al asesor seleccionado por uno no declarado en la propuesta técnica, éste debe tener un desarrollo profesional similar y ser previamente aprobado por el equipo directivo.

**ANEXO N°1:
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**

Oferente: _____

Desglose de precio por componente

Componente	Precio

Total: _____

Notas aclaratorias (opcional)	
--	--

Nombre y Firma
Representante Legal

**ANEXO N°2:
FORMULARIO OFERTA TÉCNICA**

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 asesorías educacionales en los 4 últimos años.

Nombre del Servicio	Institución educativa contratante	Fecha	Nº orden de compra o factura

4. Descripción 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	Asesoría.
Fechas de ejecución	Inicio y término.
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.
Objetivos generales y específico	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.
Características generales del servicio	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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo	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).
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que potencialmente participarán en la implementación de la propuesta.