BASES CONCURSO PÚBLICO

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa "ATE", requerida para mejoramiento en el área de **GESTION PEDAGÓGICA**.

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Proyecto -Educativo PME SEP 2026 del Centro Educacional Alberto Hurtado, para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico- educativa (ATEs).

1. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- CONDICIONES DEL LLAMADO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Fecha y hora de recepción de propuestas	**Hasta el 04 de diciembre de 2026 a las 14:00 hrs.**
Dirección de entrega de propuesta	Vía correo electrónico a: francisca.castillo@ceahurtado.cl con copia a: finanzas.fem@ceahurtado.cl
Correo para consultas	**francisca.castillo@ceahurtado.cl**
Fecha de recepción de consultas	**Hasta el 30 de noviembre de 2026**
Fecha límite para responder consultas	**02 de diciembre de 2026**
Forma de entrega de propuesta	Vía correo electrónico en formato PDF con portada que incluya: **VER ANEXO Nº 1**
Documentos a Incluir en propuesta	- Identificación ATE (Anexo 1) - Certificado de pertenencia registro ATE que incluya los servicios validados por el Mineduc. - Propuesta Técnica - Propuesta Económica - Declaración Jurada Simple que no es una entidad relacionada al establecimiento (Anexo 2)

1.2.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de a lo menos tres (3) años.

- Se señala como requisito esencial que la ATE se encuentre certificada ante el Ministerio de Educación a través de inscripción en el "Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa Externa", para lo cual deberá presentar el correspondiente Certificado de Pertenencia vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.

- Los profesionales a cargo del servicio deberán contar con la experticia en la materia requerida de a lo menos tres (3) años, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes que deben ser incluidos en la oferta.

- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

1.3.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN.

- El presupuesto máximo disponible para el financiamiento de la capacitación es de $ 4.000.000.- (Cuatro millones de pesos).

- El pago del servicio se realizará vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor prestador del servicio. Dicho pago será financiado con fondos de la Subvención Especial Preferencial (SEP) del establecimiento.

- El pago por la capacitación se realizará de la siguiente manera:
  Al finalizar la capacitación, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura en oficina de contabilidad y finanzas del establecimiento, a la que deberá acompañar un "certificado de pertenencia" vigente e incluya el curso inscrito y validado ante el MINEDUC, correspondiente al mes que se prestaron los servicios, además de fotocopia de los certificados de los participantes y un informe de evaluación y retroalimentación de la capacitación.

- Sera causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo de la asesoría cualquiera de los días en que deba ser impartida la capacitación, así como la no entrega de un programa elaborado de las actividades y/o talleres a realizar durante la capacitación.

1.4.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO.

1.4.1 Área de la Capacitación: **GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

1.4.2 Tema: **INTELIGENCIA ARTIFICIAL AL SERVICIO DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL SIGLO XXI**

1.4.3 **Objetivo:** Fortalecer las competencias docentes para el uso avanzado de herramientas de Inteligencia Artificial en la gestión pedagógica, mediante el diseño y desarrollo de recursos educativos, instrumentos de evaluación y estrategias de retroalimentación que contribuyan a la innovación de las prácticas de enseñanza, la optimización del trabajo docente y la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de Educación Media, promoviendo un uso ético, crítico y responsable de estas tecnologías.

1.4.4 Metodología:
- Cantidad de horas requeridas: **20 HORAS CRONOLÓGICAS**
- Cantidad de participantes: **35 DOCENTES**
- Fecha capacitación: **17, 18 Y 21 DE DICIEMBRE DE 2026 (3 días)**
- Horario: **a convenir**
- Modalidad: **PRESENCIAL,** en dependencias del "Centro Educacional Alberto Hurtado", ubicado en Porto Seguro Nº 4281 comuna de Quinta Normal, Región Metropolitana.

El proveedor deberá proporcionar a cada uno de los participantes, el material de apoyo teórico y práctico respectivo y necesario para la efectiva entrega del contenido y su correcta aplicación.

Se requiere que el servicio de coffe break para los tres días contemplados en la capacitación sea proporcionado por el proveedor.

Una vez que finalice el servicio, el proveedor deberá hacer entrega de lo siguiente:
- Informe de Evaluación y Retroalimentación de la Capacitación realizada.
- Certificado a cada uno de los asistentes, que acredite la asistencia y participación en la capacitación.

1.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.5.1 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, que estará compuesta por los siguientes integrantes de la comunidad educativa:

- Representante del Sostenedor — María Verónica Roblero Cum
- Director del Establecimiento — Cristian Santiago Zapata
- Coordinador SEP — Marcelo Fuentes Tolosa
- Coordinadora Pedagógica — María Francisca Castillo Troncoso

El presidente de la Comisión Evaluadora del concurso será el Sr. Cristian Santiago Zapata.

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

EVALUACIÓN DEL SERVICIO	**PONDERACIÓN**
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

Quedarán excluidas del proceso de selección aquellas ATEs que no den cumplimiento a los requerimientos, técnicos y administrativos, descritos en las bases.

Si existiera más de una ATE postulante que cumpla a cabalidad con todos los requerimientos y condiciones, y obtengan igual puntaje final, será la comisión evaluadora quien determinará la ATE que se adjudicará el servicio.

Pauta N°1: Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas.

DOCUMENTACIÓN	Cumple (Sí/No) Proveedor		
	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 documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.			
Formulario de la Oferta Técnica incluye : Antecedentes de la ATE Breve descripción del oferente ATE Trayectoria y experiencia ATE Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

Pauta Nº2: Criterios de evaluación de la propuesta técnica

Criterios	**Ptje. Total**	**Porcentaje**
Experiencia de la entidad ATE	20 pts	20%
Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 pts.	40%
Experiencia de los profesionales de la ATE	20 pts.	20%
Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 pts.	10%

Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales		10 pts.	10%
	TOTAL	100	100%

El valor total de la propuesta = propuesta técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)

Pauta Nº 3: 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 esta oferta.

Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico / precio en evaluación)
Proveedor 1	$2.000	100 puntos	1800/2000=0.9*100=90 puntos
Proveedor 2	$1.800	100 puntos	1800/1800=1*100=100 puntos

Pauta Nº 4: 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 (70%)	Puntaje evaluación económica	Ponderación puntaje económico (30%)	Puntaje ponderado final
Proveedor 1	90	63	90	27	90
Proveedor 2	80	56	100	30	86

1.5.3. ACTA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La comisión, una vez finalizado el análisis de evaluación, levantará acta de todo lo realizado, en la cual se consignará:

- Propuestas Recibidas
- Propuestas Inadmisibles
- Propuestas Evaluadas
- Resultado Final de la Evaluación
- Puntajes obtenidos por cada proveedor
- Proveedor adjudicado.
- Orden de notificar a todas las ATES oferentes.

Se comunicará vía correo electrónico al proveedor adjudicado el día 10 de diciembre de 2026.

Se formalizará la prestación del servicio, mediante la suscripción de un contrato con el proveedor adjudicado.

2.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

PROPUESTA TECNICA

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 termino	Evaluaciones	Referencias de contrato (nombre, teléfono correo electrónico)

1. 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 Centro Educacional Alberto Hurtado.

Tipo de servicio	Capacitación
Fechas de ejecución	Inicio y término
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican 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.
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, trasferencia al aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento; entre otras. - 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 específicos	Por módulo, etapa 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 y del establecimiento educacional, analizan y evalúan 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	Ejemplo: Capacitación

	Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas/ n° de horas	Metodologías	Tipo de evaluación

2. Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio.

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará.

3. 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.

Declaración:
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 periodo 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

3.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PROPUESTA ECONOMICA

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: "_____"
ESTABLECIMIENTO:
FECHA:

	Capacitación	N° De Personas	Lugar de Realización	Fecha Ejecución	N° Horas Curso	Incluye Almuerzo	Incluye Coffee – Break	Valor
1								
2								
3								

Valor Total con Impuesto Incluido:_____
Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: _____

ANEXO Nº 1: PORTADA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

Formulario 1: Antecedentes de la ATE

Nombre o Razón Social	
Descripción de la Entidad.	
Rut Institución	
Dirección	
N° Teléfono Contacto	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
N° de Años de vigencia como ATE	
N° de Evaluaciones recibidas a la fecha en el Registro ATE.	
% de Recomendación en el Registro ATE	
N° Establecimientos Educacionales que ha realizado esta capacitación	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2 DECLARACION JURADA SIMPLE
DE NO RELACION CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE SER UNA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

Por el presente instrumento, yo, ……, RUT N° ……, nacionalidad ……, en representación de la ATE, ……., Razón social ……., RUT N°……. ambos con domicilio en ……

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme afecto a la siguiente causal de inhabilidad prevista en el artículo 3, de la ley nº 20.825 sobre la contratación de servicios ATE, entre el colegio y la ATE oferente:

a) No podrán realizarse con personas relacionadas con los sostenedores o representantes legales del establecimiento, salvo que se trate de personas jurídicas sin fines de lucro o de derecho público que presten permanentemente servicios al o los establecimientos educacionales de dependencia del sostenedor en materias técnico-pedagógicas, de capacitación y desarrollo de su proyecto educativo. El sostenedor deberá informar sobre dichas personas a la Superintendencia de Educación.

Al mismo tiempo, declaro no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento de la Ley SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

Formulo la presente declaración, para presentación a la Licitación o Concurso Público, ... del Centro Educacional Alberto Hurtado.

_____

FIRMA

En ……, a ……. de .....de 2026