



BASES CONCURSO PÚBLICO “Fundamentos para el Liderazgo Educativo”

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 la Dimensión de Liderazgo, acción contenida en el PME en Colegio de Humanidades..

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Proyecto -Educativo PME SEP 2025 del Establecimiento Educacional, para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico- educativa (ATEs).

1. BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

1.1.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:

- 1.1.1. Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de a lo menos dos años, a modo de satisfacer plenamente la necesidad educativa que da origen a esta contratación, la cual deberá ser comprobada a través del Registro ATE, que tenga un porcentaje de recomendación como ATE de al menos el 90% y cuente con al menos 30 evaluaciones en el registro ATE, y que haya realizado al menos 4 capacitaciones de esta temática en establecimientos educacionales
- 1.1.2. 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” y que incluya los servicios ATE validados por el MINEDUC.
- 1.1.3. El colegio, examinará detalladamente la documentación requerida, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera del proceso concursal.
- 1.1.4. Sera causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo de la asesoría cualquiera de los días en que deben ser impartidos los talleres, así como la no entrega de un programa elaborado de las actividades y/o talleres a realizar durante la capacitación.

LLAMADO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Publicación del llamado a concurso - Bases disponibles en la página web del Establecimiento	21 de marzo 2025
Fecha de recepción de consultas	24 de marzo de 2025
Fecha límite para responder consultas	25 de marzo 2025
Correo para consultas	concursoate@humanidades.cl
Fecha y hora de recepción de propuestas	27 de marzo 2025 a las 00:00 hrs.



Dirección de entrega de propuesta	Vía correo electrónico: direccion@humanidades.cl con copia a: concursoate@humanidades.cl
Forma de entrega de propuesta	Vía correo electrónico en formato PDF con portada que incluya: <ul style="list-style-type: none">- Nombre de la propuesta técnica- Nombre de la ATE- Persona contacto ATE- E-mail- Teléfono
Incluir en propuesta	<ul style="list-style-type: none">- Identificación ATE (Anexo 1)- Certificado de pertenencia registro ATE que incluya los servicios validados por el Mineduc.- Propuesta Técnica (Anexo 2)- Propuesta Económica (Anexo 3)- Declaración Jurada Simple que no es una entidad relacionada al establecimiento (Anexo 4)

1.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere contratar servicio ATE, para la realización de un curso de capacitación que permita fortalecer el área de **Gestión Liderazgo**

1.2.1. Contenidos:

Objetivo: fortalecer las siguientes competencias en liderazgo educativo mediante: Fundamentos Antropológicos, Fundamentos Éticos y Liderazgo Educativo.

Fortalecer el liderazgo educativo que permita fortalecer las capacidades en el sistema escolar, de manera de potenciar el aporte que los directivos puedan hacer a la mejora escolar y a su sostenibilidad en el tiempo en habilidades y competencias de liderazgo, por tratarse de instituciones cuya razón de ser es la formación de personas, demanda un sólido conocimiento de la naturaleza humana, de la esencia de la labor formativa y de la misión educativa escolar. Esta integración de los fundamentos del orden natural y cristiano permite iluminar la toma de decisiones, planificaciones y acciones concretas, desde prioridades estables en el tiempo. Junto con ello, y como proyección de lo anterior, ofrece criterios y herramientas que favorecen un óptimo liderazgo educativo entendido como potestad de servicio.

Dirigido a equipos directivos, jefes de departamento, docentes y paradocentes de la Fundación Educacional que tengan impacto en la conducción de la institución escolar y la formación de personas.

1.2.2. Metodologías de Trabajo.

Cantidad de horas requeridas: **28 HORAS CRONOLÓGICAS (DIVIDIDO EN DOS GRUPOS)**

Cantidad de participantes: **30 PARTICIPANTES (DIVIDIDO EN DOS GRUPOS)**

Fecha capacitación: **05 DE ABRIL Y 07 DE JUNIO PRIMER GRUPO- 26 DE JULIO Y 27 DE SEPTIEMBRE SEGUNDO GRUPO.**

Horario: 9:00 hrs. a 17:00 hrs.

Modalidad: **PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL**, en dependencias del Colegio de Humanidades, ubicado en



Gerónimo de Alderete 1027, comuna de Villarrica.

La capacitación debe ser orientada a que el docente aprenda a integrar conocimientos de fundamentos antropológicos y éticos, así como las habilidades de liderazgo.

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

1.2.3. Perfil y Experiencia de los Profesionales.

Los profesionales a cargo del servicio deberán contar con la experticia en la materia requerida, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes, los que deberán ser acompañados junto con la postulación.

1.2.4. Certificación de Asistencia e Informe de Retroalimentación de la Capacitación.

El proveedor, una vez que finalice el servicio, deberá entregar un certificado a cada uno de los asistentes al curso de capacitación, que acredite la asistencia y participación en la capacitación y un Informe de Evaluación y Retroalimentación de la Capacitación realizada.

2.- PRESUPUESTO Y PAGO DE LA ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA

El presupuesto máximo disponible para el financiamiento de la capacitación es de \$4.500.000, total con impuesto incluido.

El pago del servicio se realizará mediante transferencia electrónica. 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, la ATE deberá enviar 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.

3.- RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA.

3.1. COMISIÓN EVALUDADORA

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

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| - Representante del Sostenedor | Ángelo Lagos |
| - Director del Establecimiento | Ignacio Silva |
| - Coordinador SEP | Gladys Ampuero |
| - Subdirectora Académica | Sofía Carreño |
| - Subdirector de Formación | Javier Pozo |

El presidente de la Comisión Evaluadora del concurso será el director del establecimiento. Se evaluará que las ATE oferentes den estricto cumplimiento a los requerimientos técnicos y administrativos.



3.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de la forma que se indica a continuación:

3.2.1. Cerrado el proceso de recepción de ofertas se constituirá la comisión evaluadora y certificará la cantidad de ofertas recibidas y sus postulantes.

3.2.2. El día 28 de marzo de 2025, se constituirá la comisión para evaluar las postulaciones.

3.2.2. Para la evaluación, se considerarán “criterios técnicos” y “criterios económicos”, los cuales tendrán en cuenta el cumplimiento de las bases técnico- administrativas y aquellas que se ajusten al presupuesto señalado en las bases, respectivamente.

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

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

3.2.4. 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.

3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta Nº1: Criterios de evaluación de la propuesta técnica

Criterios		Ptje. Total	Porcentaje
Experiencia de la entidad ATE		---pts	20%
Metodología, enfoque y plan de ejecución		--- pts.	40%
Experiencia de los profesionales de la ATE		--- pts.	20%
Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.		--- pts.	10%
Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos Educativos		--- pts.	10%
	TOTAL	100	100%

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

Pauta Nº 2: 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		100 puntos	
Proveedor 2		100 puntos	



Pauta Nº 3: 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					
Proveedor 2					

3.4. ACTA DE EVALUACIÓN

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
- Resumen Evaluación
- Resultado Final de la Evaluación

Asimismo, levantará un acta que contendrá una tabla resumen en la que se exhibirán los resultados por criterio de evaluación promediado por cada oferente.
En caso de que dos oferentes obtuviesen el mismo puntaje, será la comisión evaluadora la que resuelva cuál será la ATE que realizará la prestación del servicio.

3.5. ADJUDICACIÓN

Una vez elegida la ATE, se declarará ganadora del concurso, según acta de evaluación, la que será firmada por los miembros de la comisión y se procederá a confeccionar acta de adjudicación, en la que se consignará:

- Puntajes obtenidos por cada ATE.
- Proveedor adjudicado.
- Orden de notificar a todas las ATEs oferentes.
- Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

Se comunicará por correo electrónico a la ATE adjudicada el día 29 de marzo de 2025.

Se formalizará la prestación del servicio y elección de ATE, mediante la suscripción de un contrato con la ATE adjudicada



ANEXO 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

Formulario 1:

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 que la Institución ha estado inscrita en el Registro ATE.	
N° de Evaluaciones recibidas a la fecha en el Registro ATE.	
% de Recomendación en el Registro ATE	
N° Establecimientos Educativos que se ha realizado esta asesoría.	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 2 PROPUESTA TECNICA

2. 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 contrato (nombre, teléfono correo electrónico)

3. 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 Colegio de Humanidades.

Tipo de servicio	Capacitación
Fechas de ejecución	Definir
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican los contenidos y metodologías del servicio ofrecido.
Características generales de l 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 al aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento; entre otras.
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.
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.
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 educativo, 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

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

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

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: incorpore una descripción del currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta.

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

Fecha

Firma del Representante Legal de la

Fecha



ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE PROPUESTA

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: “ ____ ”
ESTABLECIMIENTO: FECHA:

i. Desglose de precio por producto

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

Valor Total con Impuesto Incluidos:

Nombre de la ATE: __

Firma autorizada: __ Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: __

**ANEXO 4 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 Colegio de Humanidades

FIRMA

En, a de de 2025