



FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

BRASIL 165 FONO 73 2357039 - LINARES

DECRETO COOPERADOR: Res 1925/60y Res 546/83

BASES CONCURSO PÚBLICO CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA

Servicio: *“CAPACITACION DOCENTE: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE, DISEÑO, CONSTRUCCION Y RETOALIMENTACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN CONTEXTO DE DECRETO 67”*

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público con el propósito de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa “ATE”, requeridos para la implementación de una acción del Plan de Mejoramiento Educativo del Colegio.

Este concurso de contratación se ajusta a la normativa establecida en el numeral v) inciso 2° del artículo 3° del DFL N° 2 de 1998, modificación que fue introducida por el artículo 2° N° 3 de la Ley 20.845, Ley de Inclusión Escolar. Es requisito para el proveedor no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1 MISIÓN

Somos un Colegio en Misión, Católico, comprometido con la misión de educar y formar a niños, niñas y jóvenes promoviendo el desarrollo integral de sus capacidades físicas, artísticas, sociales, afectivas, intelectuales, espirituales, éticas y morales, mediante un trabajo que promueve la autonomía, la innovación y la excelencia en el quehacer, logrando que alcancen su proyecto de vida y aporten constructivamente en la sociedad.

1.2 VISIÓN

“Formar personas a la luz del carisma Mercedario, quienes serán constructores de su propia formación, la que les permitirá lograr aprendizajes de calidad, desarrollar valores, demostrar responsabilidad social y compromiso con el bien común.”

2. BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

2.1 ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

2.1.1 Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de al menos dos años, la cual será comprobada. Que tenga un porcentaje de recomendación como ATE de al menos el 90% y cuente con al menos 15 evaluaciones en registro ATE y haya realizado al menos 4 capacitaciones en establecimientos educacionales.

2.1.2 Como requisito esencial, la ATE debe encontrarse certificada ante el Ministerio de Educación y con la respectiva inscripción en el Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa Externa, para lo cual deberá presentar el certificado de pertenencia que incluya los servicios ATE validados por el Mineduc.

2.1.3 El Colegio revisará detalladamente los documentos requeridos, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera de este proceso.

2.1.4 Será causal de término anticipado del contrato la no presentación de los profesionales a cargo del perfeccionamiento a cualquiera de los días en que debe ser impartida dicha capacitación, así como la no entrega del programa de actividades correspondiente.

ETAPAS Y PLAZOS CONCURSO

Publicación de aviso llamado a concurso en pagina web	16 de enero de 2026
Fecha de recepción de consultas, correo electrónico: sep@lnsr.cl	16 de enero de 2026
Fecha límite para responder consultas.	19 de enero 2026
Fecha y hora de recepción de propuestas, vía mail.	20 de enero 2026 (hasta las 15:00 hrs)
Forma de entrega propuestas.	Vía correo electrónico, en formato PDF con portada que incluya: -Nombre de la propuesta Técnica. -Nombre de la ATE. -Persona contacto ATE. -Mail. -N° telefónico
Incluir en mail.	-Identificación ATE (Anexo 1). -Certificado de Pertenencia Registro ATE y de servicios validados por el Mineduc (Anexo 1). -Propuesta Técnica (Anexo 1). -Propuesta Económica (Anexo 2). -Declaración Jurada Simple que no es una entidad relacionada al Establecimiento (Anexo 3).
Apertura y Evaluación de propuesta por parte de la Comisión Evaluadora.	21 de enero de 2026
Adjudicación.	29 de enero de 2026
Notificación ATE seleccionada.	30 de enero de 2026
Fecha ejecución	20 al 26 de febrero, 2026 - Viernes 20 (08:00 a 13:00 hrs) - Lu 23, ma 24, mie 25 (14:000 a 17:30 hrs.) - Jueves 26 (14:00 a 18:30 hrs.)

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere contratar un servicio de asistencia técnica educativa considerada en las acciones “Capacitación docente diversificada” del Proyecto de Mejoramiento Educativo, específicamente, en “*Diseño, construcción y retroalimentación de instrumentos de evaluación en el marco del Decreto 67.*”

2.2.1 CONTENIDOS

Temáticas:

- Enfoques y tipos de evaluación según decretos educativos vigentes.
- Tiempos de evaluación y ciclo evaluativo en el aula.
- Diseño de instrumentos de evaluación pertinentes con los procesos educativos (pautas, rubricas, pruebas, escalas, guías de aprendizaje, etc.).
- Construcción de instrumentos de evaluación.
- Procedimientos de retroalimentación de resultados de evaluación en el aula, como proceso para la toma de decisiones pedagógicas..

Objetivos:

- Integrar las orientaciones de la normativa evaluativa vigente en la planificación de evaluaciones de los docentes del establecimiento fortaleciendo el sentido pedagógico del proceso evaluativo.
- Analizar la evaluación como una herramienta pedagógica estratégica para potenciar el progreso de los estudiantes.
- Articular el ciclo evaluativo con la planificación para ajustar la enseñanza en tiempo real según las necesidades de los estudiantes del establecimiento.
- Construir instrumentos de evaluación que permitan adquirir una visión integral del desempeño escolar de los estudiantes del establecimiento.
- Analizar y transformar los resultados de la evaluación en acciones concretas de mejora y retroalimentación efectiva.
- Fundamentar el diseño de actividades evaluativas alineadas a la política educativa vigente.

2.2.2 METODOLOGÍAS DE TRABAJO

- Reuniones de coordinación y evaluación con equipo de gestión y coordinación pedagógica.
- Clases en modalidad para docentes (aprox. 70), divididos en dos grupos (20 hrs. Total)
- Acceso a material complementario entregado por la entidad capacitadora de forma física o digital (plataforma).
- Actividades teórico/prácticas que permitan a los docentes integrar los contenidos y aplicarlos durante la capacitación.
- Aplicación de instrumento de evaluación al finalizar el curso y desarrollo de encuestas de percepción de la capacitación.

2.2.3 PERFIL Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

El o los profesionales a cargo del servicio deberán contar con una experiencia mínima de cinco años, en las materias requeridas a través de docencia en instituciones de educación superior, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes, los que deberán ser enviados junto con la postulación.

2.2.4 PRESUPUESTO Y PAGO DE LA ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA

El presupuesto máximo disponible para el financiamiento de la capacitación es de \$9.000.000 con impuesto incluido.

Medio de pago:

La modalidad de pago será vía transferencia considerando que un 50% del valor total, se transferirá el día previo al inicio del servicio y el 50% restante al término del mismo.

El pago será cursado a través de transferencia bancaria, extendido a favor de la ATE prestadora del servicio. Dicho pago será financiado con fondos SEP del Colegio, conforme a los artículos 8 y 8 bis de la Ley 20.248.

Es responsabilidad de la ATE presentar o enviar las facturas correspondientes a la dirección de correo electrónico f.liceoelrosario@gmail.com con copia al correo sep@lnsr.cl. Adjuntando el **certificado de pertenencia** vigente, incluyendo el curso inscrito y validado ante el MINEDUC, correspondiente al mes de prestación del servicio. Además, fotocopias de los certificados de los participantes y un informe de evaluación y retroalimentación de la Capacitación.

2.2.5 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA E INFORME DE RETROALIMENTACIÓN DE LA IMPLEMENTACION.

El proveedor de la asistencia técnica deberá entregar un certificado pertinente a los asistentes a capacitaciones o seminarios docentes. Asimismo, un informe de evaluación y retroalimentación de la implementación del programa.

3. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

3.1 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, responsable de velar por el estricto cumplimiento de los requerimientos técnicos y administrativos.

La comisión evaluadora estará integrada por:

1. Directora: Sor Roxana Gaete Martínez
2. Coordinadora de Unidad Técnico Pedagógica: Sr. Héctor Torres Soto
3. Coordinadora SEP: Sra. Francisca Zambrano Painemán
4. Coordinadora Pedagógica de enseñanza media: Srta. Pamela Luna Asencio

La Comisión Evaluadora será presidida por Directora del establecimiento.

3.2 EVALUACIÓN PROPUESTAS

3.2.1 En la evaluación se aplicarán criterios técnicos y económicos, considerando el cumplimiento de las bases y también que se ajusten al presupuesto señalado.

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

3.2.2 La fecha y lugar de apertura de las propuestas será desde el 16 al 10 de enero del 2026, en el establecimiento Liceo Nuestra Señora del Rosario.

3.2.3 Cerrado el proceso de recepción de propuestas, presidenta de la comisión certificará cantidad de propuestas recibidas.

3.2.4 Se dejarán fuera del proceso aquellos servicios ATE que no den cumplimiento a los requisitos; los cuales, serán revisados en su totalidad por la Comisión Evaluadora.

3.2.5 En el evento que dos o más ATE postulantes obtenga igual puntaje, será la Comisión Evaluadora quien determine a cuál de ellas se adjudicará el servicio.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta N° 1: Criterios de evaluación de la propuesta técnica.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica	Ptje Total	Porcentaje
1. Experiencia de la entidad ATE	20 pts	20%
2. Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 pts	40%
3. Experiencia de los profesionales de la ATE	20 pts	20%
4. Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 pts	10%
5. Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educativos	10 pts	10%
Total	100	100%

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

Pauta N° 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 esa oferta:

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico / precio en evaluación) * puntaje máximo a asignar
Proveedor 1		100 puntos	

Pauta N° 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.

La resolución del concurso se realizará el día 29 de enero de 2026 y los resultados serán comunicados vía correo electrónico y serán publicados en la página web del establecimiento <https://liceoelrosario.cl/> el día 30 de enero de 2026

Evaluación del servicio	Puntaje evaluación técnica	Ponderación puntaje técnico (70%)	Puntaje evaluación económica	Ponderación puntaje económico (30%)	Puntaje ponderado final
Proveedor 1					
Proveedor 2					

5. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión, una vez finalizado el proceso de evaluación, levantará el acta respectiva. En el documento 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 a cada oferente.

6. ADJUDICACIÓN

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

1. Puntajes obtenidos por cada ATE.
2. Proveedor adjudicado.
3. Orden de notificar a todas las ATE oferentes.
4. Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

Ante algún incumplimiento de los requerimientos especificados en las presentes bases o negativa de la ATE adjudicada de efectuar el servicio, se realizará una readjudicación al siguiente oferente con mayor puntaje.

7. NOTIFICACIÓN

Los resultados serán informados vía correo electrónico. El Colegio se comunicará formalmente con la ATE adjudicada o readjudicada, a través de los medios indicados en su propuesta, informándole de la adjudicación del servicio solicitado.

8. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTRATO

Se formalizará la presentación del servicio y elección de ATE, a través de un contrato de prestación de servicios el que será firmado en una fecha a convenir por las partes.



Sor Roxana Gaete Martínez
Directora

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES PROPUESTA TÉCNICA

Formulario 1:

1. Antecedentes de la ATE

Nombre o Razón Social	
Descripción de la Entidad	
Rut Institución	
Dirección	
N° Teléfono Contacto	
E-mails	
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 en que se ha realizado esta asesoría.	
Breve descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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.

PUEDE ENVIAR PROPUESTA TÉCNICA EN FORMATO PROPIO DE LA ENTIDAD

Tipo de servicio								
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.							
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 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 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	Tipos de evaluación

4. Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la ejecución de la Capacitación.

Nombre del 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 que participarán de la implementación de la propuesta. Además, un documento firmado por el profesional respectivo, manifestando por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio.

Declaración:

Confirmando que estoy habilitado para la presentación 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

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Desglose de precio por producto requerido.

Nº	Capacitación	Nº de personas	Lugar de realización	Fecha ejecución	Nº horas curso	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 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE SER UNA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

Declaración

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 casual de inhabilidad prevista en el artículo 3, de la ley n.º 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, declare no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento SEP, artículo 30 de la Ley 20.248.

b) Formulo la presente declaración, para presentación a la Licitación o Concurso Público, _____ de Fundación Educacional Liceo Nuestra Señora del Rosario, Linares

FIRMA

En _____, a de de 202...