

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS SOBRE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DEL CAMBIO 2026

COLEGIO SAN FERNANDO

CONSIDERANDO:

1. Que, los recursos públicos que se entregan por concepto de subvención escolar preferencial están destinados a la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo.
2. Que, la decisión de contratar un servicio de Asistencia Técnica Educativa (ATE) es una decisión consensuada entre el sostenedor de nuestro establecimiento y la comunidad educativa del Colegio San Fernando, basado en las necesidades que surgen del diagnóstico institucional y la planificación estratégica.
3. Que, de acuerdo al artículo 3° del DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación y sus modificaciones, el sostenedor gestionará las subvenciones y aportes de todo tipo para el desarrollo de su proyecto educativo. Dichos recursos, agrega la norma citada, estarán afectos al cumplimiento de los fines educativos y sólo podrán destinarse a aquellos actos o contratos que tengan por objeto directo y exclusivo el cumplimiento de dichos fines.
Por tanto, el financiamiento recibido podrá ser utilizado para la adquisición de toda clase de servicios, materiales e insumos para el desarrollo de la gestión educativa, así como recursos didácticos e insumos complementarios que sean útiles al proceso integral de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.
Agrega en numeral v) de la norma individualizada que, tratándose de servicios de personas o entidades técnicas pedagógicas, a que se refiere el artículo 30 de la ley N°20.248, sólo podrán ser contratadas si sus servicios se encuentran certificados por el Ministerio de Educación y han sido adjudicados por medio de licitación o concurso público, según corresponda.
4. Que, para tales efectos, se procede al llamado al presente concurso público para la contratación del servicio de **Actualización del Proyecto Educativo Institucional y Acompañamiento a la Gestión del Cambio 2026** del colegio San Fernando.
5. El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educacional para cuya implementación se ha convocado a organismos de Asesoría Técnico Educativa (ATEs).

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Público sobre el servicio de **Actualización del Proyecto Educativo Institucional y Acompañamiento a la Gestión del Cambio 2026** del Colegio San Fernando, cuyo texto es el siguiente:

1 BASES ADMINISTRATIVAS

1.1 CONDICIONES DEL OFERENTE

- Por las características del servicio, podrán participar en esta propuesta únicamente personas jurídicas sin fines de lucro que, al momento de la presentación de la Oferta, estén inscritos en el Registro Público de Personas o Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE). Se excluye la postulación de personas naturales.
- El Oferente deberá presentar Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente al momento de la postulación.
- El Oferente debe contar con al menos 10 años de reconocimiento ATE desde su fecha de inscripción en el Registro y al menos 5 años de experiencia específica en programas de acompañamiento para evaluación docente y/o sistema de desarrollo profesional docente.
- Junto a lo anterior, el Oferente no podrá registrar incumplimientos de obligaciones laborales y previsionales.

1.2 ADQUISICIÓN DE LAS BASES

- Los interesados en este concurso podrán obtener las bases solicitándolas al correo electrónico javialacalle@feduca.cl hasta el **viernes 12 de junio de 2026 a las 18:00 horas** o descargándolas directamente desde la página web <https://colegiosanfernando.cl/>.

1.3 CONSULTAS O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

- Las consultas y/o solicitudes de aclaración sobre las Bases Administrativas y Técnicas sólo serán recibidas a través del correo electrónico javialacalle@feduca.cl, hasta el **jueves 18 de junio de 2026 a las 18:00 horas**.
- Sólo se responderá en días y horarios hábiles.

1.4 CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

- Las Ofertas serán recibidas hasta el **viernes 19 de junio de 2026 a las 18:00 horas**, enviadas vía correo electrónico a la dirección javialacalle@feduca.cl
- La Oferta debe dar cumplimiento a todos los requerimientos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y adjuntar toda la información requerida en los Formularios adjuntos, documentos que se entienden forman parte integrante del proceso:
 - Identificación del Oferente: todo Oferente debe incluir la información requerida en el Formulario 3.1 de las presentes Bases, firmada por el Representante Legal de la institución.
 - Oferta Técnica: todo Oferente debe señalar claramente la descripción técnica y el equipo de trabajo, de acuerdo a los mínimos establecidos en el Formulario 3.2 de las presentes Bases.

- Experiencia del Oferente: la institución Oferente deberá demostrar través de evidencias y/o certificaciones (Contratos, Órdenes de Compra, Certificados y/o Facturas), la ejecución de procesos de trabajo similares a los servicios solicitados, según lo solicitado en el Formulario 3.3 de las presentes Bases.
- Oferta Económica: todo Oferente debe presentar la propuesta en pesos chilenos e indicar el valor total anual a cobrar por el servicio, según lo solicitado en el Formulario 3.4 de las presentes Bases.
- Anexos: todo Oferente debe incluir en sus anexos el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y puede incluir otros antecedentes que estime necesarios para fortalecer su propuesta.
- La entrega de toda la información requerida, incluidos los anexos, será considerada para todos los efectos legales como la Oferta.
- La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el presente instrumento, o algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Comisión Evaluadora.
- Cada institución Oferente (ATE) sólo puede enviar 1 oferta.

1.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: el equivalente a **\$23.284.800 (c/IVA)**
- Formas de pago:
 - Una cuota del 50%, facturada contra la firma del contrato.
 - Una cuota del 50% facturada al finalizar el servicio, contra entrega de informe y aprobación de la Dirección del Colegio San Fernando.
- Las distintas acciones o ítems de participación se financian con recursos económicos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- La sola presentación de la oferta constituirá aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas, incluidos todos sus Anexos, aclaraciones a la propuesta y demás antecedentes por parte del Oferente.
- Vigencia del contrato: desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato:
 - Asesoría no alineada a los sellos del PEI.
 - Dificultades de las relaciones sociales entre asesor ATE y asesorados.
 - Falta de regularidad en la asistencia de la asesoría, siempre y cuando ello no se deba a caso fortuito o fuerza mayor.
 - Servicio no cumple con la asesoría solicitada.

1.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- La adjudicación se realizará mediante notificación formal vía correo electrónico al Oferente seleccionado y constará en el Acta de Evaluación y Adjudicación elaborada luego de aplicar los criterios de evaluación de cada Oferente.
- **Fecha estimada de adjudicación: viernes 26 de junio de 2026**
- La Comisión Evaluadora se encuentra compuesta por:
 - Un representante del Sostenedor.
 - Un representante del Equipo directivo.
 - Un representante del Equipo administrativo o de gestión.

1.6.1 Evaluación de admisibilidad

- La Comisión Evaluadora del concurso evaluará únicamente aquellas ATE postulantes que den estricto cumplimiento a los requerimientos técnicos y administrativos descritos en estas Bases, de acuerdo a los criterios establecidos en la Pauta N°1. Una Oferta que responde sustancialmente es aquella que, a juicio de la Comisión Evaluadora, cumple con los términos, condiciones y especificaciones de este concurso público, sin alejarse de él y hacer salvedades. Si la Comisión Evaluadora determina que una Oferta no se ajusta sustancialmente a los requerimientos del concurso público, el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el Oferente y la propuesta se rechazará o se declarará inadmisibile.

Pauta N°1: Chequeo de recepción de documentos

Pauta para evaluar las 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 1	Proveedor 2	Proveedor 3
La Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máxima de recepción de ofertas.			
La Oferta es presentada en el formato requerido y con su identificación.			
La Oferta incluye todos los Formularios requeridos en las Bases.			
Identificación el Oferente incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario Identificación del Oferente.			
Oferta Técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario Oferta Técnica.			

Experiencia del Oferente incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario Experiencia del Oferente.			
Oferta Económica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario Oferta Económica.			

- La Comisión Evaluadora aplicará la metodología de evaluación determinada en este documento para obtener las calificaciones que establecerán al ganador del concurso público.
- Todo el proceso que realizará la Comisión Evaluadora se registrará en el Acta de Evaluación y Adjudicación, donde deben quedar expresados los resultados de la evaluación y las recomendaciones en torno la adjudicación o deserción del proceso. Esta acta precisará los resultados para cada uno de los Oferentes que hubieren presentado propuestas, señalando el puntaje obtenido en la evaluación para cada uno y, si es el caso, consignar si algún Oferente no cumplió con las especificaciones técnicas y administrativas, motivo por el cual no fue posible evaluar su propuesta. En tal caso, se indicarán los aspectos incumplidos por los cuales se desestimó su Oferta, según los criterios expresados en la Pauta N°1.
- El Acta de Evaluación y Adjudicación contará con el nombre, RUT y firma de los miembros de la Comisión y podrá ser requerida por la Superintendencia de Educación en sus procesos de fiscalización.

1.6.2 Evaluación de Oferta Técnica

- La evaluación de la Oferta Técnica se realizará bajo los criterios establecidos en la Pauta N°2.

Pauta N°2: Criterios de evaluación de la Oferta Técnica

Indicadores	No cumple (0 puntos)	Cumple parcialmente (10 puntos)	Cumple en su totalidad (20 puntos)
Explicita con claridad la Descripción técnica de su propuesta, incluyendo el trabajo con el equipo docente participante y otros actores relevantes.			
La propuesta se ajusta a los objetivos planteados y adiciona nuevos objetivos y/o actividades que entregan un mayor valor agregado al servicio de capacitación.			

Presenta maqueta preliminar de los recursos a utilizar durante la implementación de los servicios.			
El equipo de trabajo tiene experiencia pertinente a los servicios solicitados.			

1.6.3 Evaluación de Experiencia del Oferente

- La evaluación de la Experiencia del Oferente se realizará bajo los criterios establecidos en la Pauta N°3.

Pauta N°3: Criterios de evaluación de la Experiencia del Oferente

Indicadores	No cumple (0 puntos)	Cumple parcialmente (10 puntos)	Cumple en su totalidad (20 puntos)
El Oferente demuestra, a través de evidencias y/o certificaciones, experiencia de trabajo pertinente con los servicios solicitados.			

1.6.4 Evaluación de la Oferta Económica

- La evaluación de la Propuesta Económica se realizará siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje obtenido} = \frac{\text{Precio ofertado más económico}}{\text{Precio ofertado en evaluación}} \times 20$$

- Se otorgarán 10 puntos adicionales a las Ofertas Económicas que consideren un valor variable con respecto del porcentaje de participantes que culmine el proceso.

1.6.5 Evaluación Final

- El puntaje total obtenido en la Evaluación Final será calculado sumando los puntajes obtenidos en cada Evaluación del Servicio:

Evaluación del Servicio	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Oferta Técnica	80 puntos	
Experiencia del Oferente	20 puntos	
Oferta Económica	30 puntos	
Evaluación Final	130 puntos	

- En caso de que existan ofertas con el mismo puntaje, se procederá al desempate de acuerdo con el siguiente orden de prelación (puntajes más altos por criterios):
1°: Oferta Técnica.

2º: Oferta Económica.

3º: Experiencia del Oferente.

1.7 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

- El Colegio adjudicará la propuesta al Oferente cuya oferta resulte con el mayor puntaje de acuerdo a las ponderaciones establecidas.
- El Colegio se reserva el derecho a declarar desierta la licitación.
- El resultado del proceso se comunicará a través de correo electrónico enviado al Oferente según los datos de contacto entregados por el Oferente.

2 BASES TÉCNICAS

2.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL SERVICIO

- El **Colegio San Fernando**, en adelante el “Colegio”, es parte de la Fundación Educacional Comunidad y Aprendizaje FEDUCA, una institución social sin fines de lucro, cuyo objetivo principal es impartir educación de calidad, desde Prekínder hasta IV° medio, a niños y jóvenes de la comuna de **Puente Alto**.
- El Colegio San Fernando, ha identificado la necesidad estratégica de actualizar su Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de fortalecer la identidad institucional, alinear las prácticas educativas con el ideario de la fundación y proyectar a las comunidades educativas hacia los desafíos del presente y el futuro.
- El proceso contempla una metodología participativa que involucra a todos los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, ex-estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor), y concluye con una etapa de alineamiento pedagógico, gestión y seguimiento del PEI actualizado.
- Considerando esto, se abre este concurso a las ATE proveedoras de servicios similares a los descritos. Es importante considerar que, por las características específicas del trabajo a desarrollar, requerimos instituciones que tengan efectiva experiencia en la actualización de Proyectos Educativos Institucionales.

2.2 SERVICIOS SOLICITADOS

- El servicio solicitado corresponde a la implementación del proceso de Actualización del Proyecto Educativo Institucional y Acompañamiento a la Gestión del Cambio para el colegio San Fernando.
- El servicio debe ser ejecutado entre los meses de julio y diciembre 2026.
- El servicio se estructura en dos etapas:
 - (1) Etapa 1: Actualización del Proyecto Educativo Institucional, estructurada en cinco fases (Inmersión y calibración; Reflexión colectiva participativa; Elaboración y co-construcción; Validación comunitaria; Presentación y proyecciones), con una duración aproximada de 4 meses.
 - (2) Etapa 2: Alineamiento pedagógico, gestión y seguimiento del PEI, con una duración aproximada de 1 mes.

2.3 DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

- El Oferente deberá detallar en su propuesta toda la información solicitada en el Formulario 3.2 de estas Bases.

2.4 REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS

- El servicio debe haber sido dictado con anterioridad por el Oferente y no ser diseñado específicamente para esta oportunidad. El mandante podrá solicitar evidencia de este punto y, en caso de que el Oferente no pueda proveer esta evidencia, se declarará la Oferta como fuera de bases.
- Se requiere que el Oferente acredite al menos 5 años de experiencia pertinente al servicio solicitado.

2.5 REQUERIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LA OFERTA

- El Oferente debe ser capaz de proveer la totalidad de los servicios aquí estipulados.

2.6 VALOR AGREGADO

- Se valorará positivamente que el Oferente presente propuestas que otorguen valor agregado a lo solicitado en estas Bases Técnicas, en relación a los servicios solicitados.

3 FORMULARIOS

3.1 FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre de la entidad ATE	
RUT	
Descripción de la entidad	
Años de vigencia como ATE	
Nombre del contacto para esta propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

Al firmar a continuación, **acredito que toda la información incluida en la Oferta es verídica y que ninguno de los miembros del equipo asignado para su desarrollo e implementación en el Colegio se encuentra inhabilitado para trabajar con menores de edad.**

Firma del Representante Legal ATE

Fecha: _____

3.2 FORMULARIO OFERTA TÉCNICA

Descripción técnica: La propuesta técnica y su 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. Esta se puede desarrollar en formato similar, que no exceda las 10 páginas.

Tipo de servicio	<i>(Capacitación y/ o Asesoría)</i>
Nombre del servicio inscrito en el Registro ATE	<i>(Incluir el nombre del servicio tal como aparece inscrito en su Registro ATE)</i>
Fechas de ejecución	<i>(Fechas de inicio y término de la propuesta)</i>
Objetivos generales y específicos	<i>(Desarrollar según propuesta)</i>
Objetivos específicos	<i>(Desarrollar según propuesta)</i>
Características generales del servicio	<i>(Descripción general del plan de trabajo, indicando sus principales hitos, el sentido de los mismos y quiénes participan de ellos).</i>
Cronograma y actividades de seguimiento	<i>(Información detallada de la implementación de las actividades. Puede ser en formato Carta Gantt).</i>
Recursos	<i>(Detallar los recursos a utilizar durante la implementación de la Propuesta. Puede incluir maquetas de estos recursos).</i>

Metodología del servicio

La propuesta deberá considerar una metodología participativa, situada, reflexiva y co-constructiva, centrada en la identidad y cultura del colegio San Fernando. Deberá contemplar instancias diferenciadas por estamento (estudiantes, ex-estudiantes, familias, docentes, equipos directivos) y uso de metodologías activo-participativas.

Evaluación del programa

El oferente deberá considerar, evaluación diagnóstica, evaluación de satisfacción, monitoreo de avances y sistematización de resultados.

Equipo de trabajo

Detalle del equipo que participará en la coordinación e implementación del servicio.

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

Se valorará especialmente la experiencia demostrable en procesos de actualización de PEI, planificación estratégica participativa, liderazgo educativo y fortalecimiento institucional en establecimientos o sostenedores educacionales.

Entregables mínimos del servicio

La propuesta deberá considerar, como mínimo, la entrega de los siguientes productos:

- Informe de inmersión y diagnóstico preliminar.
- Informe de reflexión colectiva con sistematización de las voces de la comunidad educativa.
- Documento PEI actualizado y validado comunitariamente.
- Materiales de difusión del PEI (fichas gráficas, documento digital y cápsula audiovisual).
- Presentación oficial del PEI a la comunidad educativa.
- Manual de procesos de seguimiento del PEI (flujos, responsables y cronograma anual).
- Informe de lineamientos pedagógicos con recomendaciones de alineamiento de prácticas con el PEI.
- Registro de asistencia y participación por instancia.
- Encuesta de satisfacción de los participantes del proceso.

3.3 FORMULARIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en asesorías educacionales relacionadas a los servicios solicitados en esta licitación. Las evidencias deben adjuntarse como anexo a su propuesta.

Experiencia desarrollada	Institución educativa que solicitó el servicio	Fecha de inicio y término	Referencia de contacto

3.4 FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica considera el valor final de la prestación (incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos si procede y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato) y propuesta de flujo de pagos.

Valor final en pesos chilenos	
--	--