

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS SOBRE SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO
PARA LA GESTIÓN DE FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE
RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PRED Feduca**

COLEGIO SAN FERNANDO (RBD 9158)

I. BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- 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. Se excluye la postulación de personas naturales.
- El proveedor debe presentar Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente al momento de la postulación.
- Tiempo de experiencia mínima del proveedor: 10 años con reconocimiento ATE.
- Tiempo de experiencia mínima del profesional que coordinará o liderará la asesoría: 5 años de experiencia pertinente al servicio solicitado, referidos a apoyo a fondos concursables de innovación pedagógica en redes escolares.

I.2. CONSULTAS O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

- Las consultas o solicitudes de aclaración sobre las bases administrativas y/o técnicas sólo serán recibidas vía correo electrónico, enviado a valeriaacevedo@feduca.cl, hasta el día miércoles 21 de enero de 2026 a las 18:00 horas.
- Sólo se responderá en días y horarios hábiles.

I.3. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las propuestas serán recibidas hasta el día **viernes 23 de enero de 2026 a las 18:00 horas**, enviadas vía correo electrónico a la dirección valeriaacevedo@feduca.cl.
- La propuesta debe adjuntar todos los formularios requeridos en estas Bases, incluyendo toda la información y documentación solicitada en ellos, en un único correo electrónico. Este documento será considerado para todos los efectos legales como la oferta.
 - Formulario de Identificación del Oferente
 - Formulario de Oferta Técnica
 - Formulario de Oferta Económica

- 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.
- El Oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor un agregado pertinente al servicio requerido.
- Cada institución Oferente (ATE) sólo puede enviar 1 oferta.

I.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: el equivalente a **250 UF** anuales.
- Formas de pago: 3 cuotas, en fechas a definir posterior a la adjudicación y contra la emisión y envío de la correspondiente factura.
- Las distintas acciones o ítems de participación se financian con recursos económicos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Vigencia del contrato: desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.
- 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.

I.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La adjudicación se realizará mediante notificación formal vía correo electrónico al proveedor 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 27 de febrero 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.
- La Comisión Evaluadora del concurso evaluará únicamente aquellas ATE postulantes que den estricto cumplimiento a los requerimientos técnicos y administrativos descritos en las 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 esta licitación, sin alejarse de ella y hacer salvedades. Si la Comisión Evaluadora determina que una oferta no se ajusta sustancialmente a los requerimientos de la licitación, el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el Oferente y la propuesta se rechazará o se declarará inadmisibles.

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 incluye todos los formularios requeridos: - Identificación del oferente - Oferta técnica - Oferta económica			
Identificación del oferente incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario de Identificación del Oferente.			
Oferta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario de Oferta Técnica.			
Oferta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el Formulario de Oferta Económica.			

- La Comisión Evaluadora aplicará la metodología de evaluación determinada en este documento para obtener las calificaciones que establecerán al ganador de la licitación.
- 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 a 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 propuesta, según los criterios expresados en la Pauta N°1.
- El Acta de Evaluación y Adjudicación contará con el nombre, RUN y firma de los miembros de la comisión y podrá ser requerida por la Superintendencia de Educación en sus procesos de fiscalización.
- La evaluación de la Propuesta Técnica se realizará bajo los criterios establecidos en la Pauta N°2.

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

Criterios de evaluación de la propuesta técnica		Puntaje máximo
1	Trayectoria y experiencia de la ATE: Relacionada a trabajos o proyectos similares al servicio requerido, realizados para establecimientos educacionales públicos o privados. Toda experiencia debe estar debidamente respaldada por certificado, contrato, orden de compra o factura del mandante que acredite la realización de los servicios. La experiencia se medirá en función de la cantidad de certificados emitidos por el cliente, en que conste la realización por parte del oferente de servicios similares a los requeridos, en los últimos cuatro años. La ATE con más experiencia será evaluada con la máxima puntuación. Las siguientes ofertas serán consideradas con la siguiente puntuación = 10 puntos. No presenta experiencia en proyectos similares = 0 puntos.	20 puntos
2	Experiencia de los profesionales de la ATE: Se evaluará la pertinencia de la preparación académica y experiencia personal como asesor en los ámbitos de asesoría que se requieren. Para esto deberá presentar Curriculum Vitae del/la o los/as facilitadores/as y/o un breve resumen de su experiencia profesional.	10 puntos
3	Metodología, enfoque y plan de ejecución: El oferente debe presentar una propuesta en la que se especifique detalladamente la metodología a utilizar para cumplir con los requerimientos de la licitación. La propuesta más completa y mejor desarrollada dentro del período de tiempo considerado, será evaluada con la máxima puntuación. Las demás ofertas que presenten propuestas técnicas serán consideradas con la siguiente puntuación = 25 puntos. No explicita con claridad el plan de trabajo = 0 puntos.	40 puntos
4	Maquetas preliminares de los recursos a utilizar en el proyecto: El oferente debe adjuntar a su propuesta técnica las maquetas preliminares de los insumos que utilizará en la ejecución de su propuesta, por ejemplo: • Documentos de apoyo a la postulación del PRED Feduca, que facilite e incentive la participación de los docentes. • Instrumentos de evaluación de la postulación a los PRED Feduca. • Documentos de evaluación de resultados finales de la ejecución de los PRED Feduca adjudicados. • Encuestas de evaluación de la ejecución del programa.	30 puntos
Total		100 puntos

- La evaluación de la propuesta económica se realizará bajo los criterios establecidos en la Pauta N°3.

Pauta N°3: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Nombre del proveedor	Precio total del servicio	Puntaje máximo	PUNTAJE OBTENIDO $\frac{\text{Precio más económico}}{\text{Precio en evaluación}} \times \text{Puntaje máximo}$
Proveedor 1		100 puntos	
Proveedor 2		100 puntos	
Proveedor 3		100 puntos	

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

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

- Puntaje total de la propuesta evaluada** = puntaje evaluación técnica*70% + puntaje evaluación económica*30%.

I.6. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

- El Colegio San Fernando adjudicará la propuesta al Oferente cuya oferta resulte con el mayor puntaje de acuerdo a las ponderaciones establecidas.
- El Colegio San Fernando 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.

II. BASES TÉCNICAS

II.1. ANTECEDENTES GENERALES DEL FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PRED FEDUCA

- El Programa de Reconocimiento a la Excelencia Docente PRED Feduca nace como respuesta a la necesidad de desarrollar las competencias y prácticas pedagógicas de los docentes de los Colegios Feduca y con ello, mejorar los aprendizajes de nuestras y nuestros estudiantes. Todo esto, en línea con las metas y propósitos declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Fernando.
- El programa PRED Feduca busca promover el desarrollo profesional docente, la creatividad, la proactividad, la problematización de la práctica pedagógica y la innovación, ofreciendo la oportunidad de generar acciones de mejoramiento en el ámbito académico.
- El fondo concursable del programa PRED Feduca considera incentivos económicos para los docentes, asociados a la ejecución satisfactoria de los proyectos seleccionados.
- El proceso de gestión del fondo concursable del programa PRED Feduca considera tres etapas claves durante el año, que deben ser consideradas por la institución Oferente para el diseño del Proceso PRED Feduca 2026:
 - **Etapas 1. Convocatoria, Postulación y Selección.** Esta etapa se ejecuta entre marzo y mayo de cada año, y en ella se desarrollan diversas estrategias de convocatoria para asegurar una adecuada participación de los equipos de trabajo. Este proceso requiere el desarrollo de una reunión previa con el Equipo Directivo para convenir los momentos de participación de la ATE en reuniones y/o capacitaciones con los equipos docentes, para así ofrecer apoyo para que ellos diseñen sus proyectos.
 - **Etapas 2. Monitoreo y Acompañamiento de la Ejecución.** Esta etapa inicia una vez conocidos los resultados definitivos de la Selección y se extiende hasta el fin de la Ejecución (desde mediados de mayo hasta octubre). Consiste en la presencia quincenal del equipo de apoyo de la ATE en terreno, en el que se conocen, revisan y retroalimentan las evidencias de avance que se encuentran en las “Carpetas PRED”. Se generan reuniones con los equipos de trabajo y al menos 3 reuniones de capacitación y trabajo obligatorias, en las que participa la totalidad de los educadores seleccionados; en ellas se abordan temáticas propias de la metodología de proyectos, de los proyectos PRED en particular y de la dinámica PRED Feduca en el Colegio. Se incorpora como práctica de evaluación el envío de un informe mensual por parte del Jefe de Proyecto. Se deben considerar además un mínimo de 2 reuniones durante el año con el Equipo Directivo del Colegio San Fernando, para compartir comentarios y observaciones de retroalimentación del proceso.
 - **Etapas 3. Cierre.** El proceso de Cierre considera el desarrollo de un informe final para la Evaluación Final del programa PRED Feduca. Las Carpetas PRED (físicos o digitales, dependiendo si se aplica modalidad presencial o a distancia) constituyen el insumo básico para su elaboración, junto con los resultados de la encuesta de evaluación de los docentes y directivos acerca de la implementación del programa.

- 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 gestión y apoyo de fondos concursables que aporten al desarrollo profesional docente y a la mejora de sus prácticas pedagógicas.

II.2. SERVICIOS SOLICITADOS

- La institución adjudicada tendrá como tareas:
 - Diseñar las bases del concurso e instrumentos de evaluación para la selección de los proyectos.
 - Difundir las bases del concurso durante la etapa de Convocatoria y promover activamente la participación de los docentes.
 - Seleccionar los proyectos de acuerdo a los instrumentos de evaluación diseñados.
 - Diseñar instrumentos de evaluación para monitorear el desarrollo profesional de los docentes participantes.
 - Desarrollar un proceso de monitoreo y acompañamiento de la ejecución focalizado a los proyectos seleccionados.
 - Realizar la evaluación final de los proyectos seleccionados al cierre del proceso.
 - Realizar y aplicar la encuesta de evaluación acerca de la implementación del programa, aplicada a docentes y equipo directivo del colegio.
- Para ello se solicita en esta licitación, al menos, lo siguiente:
 - Propuesta de desarrollo del Proceso PRED Feduca 2026.
 - Maqueta preliminar de:
 - Instrumentos de evaluación en la fase de postulación y adjudicación de los fondos concursables.
 - Instrumentos de evaluación al cierre de la ejecución.
 - Materiales de apoyo para la Formulación del Proyecto.

III. FORMULARIOS

III.1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre de la ATE	
RUT	
Dirección	
Años de vigencia como ATE	
Nombre del Representante Legal ATE	
Nombre de la persona de la ATE que atenderá las consultas relativas a la propuesta	
Teléfono fijo o celular	
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: _____

III.2. FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

1. Trayectoria y experiencia de la ATE: 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	Documento presentado que acredita experiencia

2. Experiencia de los profesionales de la ATE: 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

3. Metodología, enfoque y plan de ejecución: 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>
Fechas de ejecución	<i>(Fechas de inicio y término de la propuesta)</i>
Objetivos generales y específicos	<i>(Objetivos a lograr con la 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 y monitoreo	<i>(Información detallada de la implementación de las actividades. Puede ser en formato Carta Gantt).</i>
---	---

4. Maquetas preliminares de los recursos a utilizar en el proyecto: El oferente debe adjuntar a su propuesta técnica las maquetas preliminares de los insumos que utilizará en la ejecución de su propuesta.

Maquetas preliminares de los recursos a utilizar en el proyecto	<i>Considerar:</i> • <i>Instrumentos de Evaluación de Postulación, con sus correspondientes indicadores, criterios y ponderación.</i> • <i>Instrumentos de Monitoreo y Evaluación de Cierre, con sus correspondiente indicadores, criterios y ponderación).</i> • <i>Otros recursos de apoyo a la postulación, como manuales, guías u otros, desarrollados por el Oferente.</i> • <i>Este material se puede enviar como anexo, por lo que no es parte de la condición de las 10 páginas máximo).</i>
---	--

III.3. FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica considera el valor final de la prestación (con sus impuestos si procede) y propuesta de flujo de pagos.

Valor final en UF	
Valor final en pesos chilenos, a la fecha de postulación (<i>con todos los impuestos incluidos, si es que aplica</i>)	

Propuesta de flujo de pagos:

	Monto	Fecha estimada
Cuota N°1		
Cuota N°2		
Cuota N°3		