Corporación Educacional
Colegio Concepción Ñuble

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA EL CUERPO DOCENTE DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN

“FORMACIÓN EN DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS SUPERIORES Y EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE”

Chillán 26 diciembre 2025

ORGANIZACIÓN DE LAS BASES

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN
2. BASES ADMINISTRATIVAS
    - 2.1. Condiciones de recepción de las propuestas
    - 2.2. Aspectos administrativos, condiciones del proveedor
    - 2.3. Condiciones generales para la provisión
3. DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES
    - 3.1. Especificaciones de la propuesta técnica
    - 3.2. Especificaciones de la propuesta económica
4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
    - 4.1. Ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas
    - 4.2. Condiciones de la propuesta administrativa
    - 4.3. Condiciones de la propuesta técnica
    - 4.4. Condiciones de la propuesta económica
    - 4.5. Evaluación final
5. ANEXOS (FORMATOS)
    - 5.1. Formulario N°1: Propuesta Administrativa
    - 5.2. Formulario N°2: Propuesta Técnica
    - 5.3. Formulario N°3: Propuesta Económica

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas están destinadas expresamente a regular y transparentar la contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa en el área de “Formación docente”, dirigido a un total de 80 docentes.

La asistencia Técnica tendrá como **Objetivo General:**

- Potenciar las capacidades profesionales de los docentes para diseñar experiencias integradas de enseñanza, aprendizaje y evaluación, favoreciendo el desarrollo de habilidades cognitivas en Educación Básica/Media y la elaboración de instrumentos de evaluación pertinentes, válidos y de alta calidad en Educación Básica/Media.

De la misma forma, ésta tendrá como **Objetivos Específicos** que los y las docentes logren:

A. Comprender los principios fundamentales de las habilidades cognitivas y su importancia en los procesos de aprendizaje escolar.
B. Elaborar estrategias pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades cognitivas de orden medio y superior en el nivel de Educación Básica y Media.
C. Analizar los fundamentos y lineamientos normativos que sustentan la evaluación para el aprendizaje.
D. Diseñar y perfeccionar instrumentos de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje en Educación Media y Básica .
E. Articular de manera integrada la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación en una planificación pedagógica y actividades pertinentes y contextualizadas.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, se contempla la ejecución de un total de 18 horas pedagógicas de carácter presencial, de las cuales hasta 5 horas podrán desarrollarse en modalidad asincrónica. La instancia formativa se implementará a través de un seminario-taller de enfoque teórico-práctico, sustentado en una metodología activa y participativa, orientada a promover la reflexión pedagógica, el análisis crítico y el trabajo colaborativo de los y las docentes participantes.

La propuesta formativa responde a las demandas actuales del sistema educativo, ofreciendo una formación integrada que articula el desarrollo de habilidades cognitivas en el nivel de Educación Básica y Media, así como con el diseño, revisión y mejora de instrumentos de evaluación. De esta manera, se favorece la implementación de prácticas pedagógicas más reflexivas, sistemáticas y coherentes, alineadas con el currículum nacional vigente y con la normativa que regula los procesos de enseñanza y evaluación.

La capacitación se desarrollará durante los días 26 y 27 de febrero y 2 de marzo, distribuidos en tres jornadas de trabajo. Los horarios específicos podrán ser ajustados de manera flexible, según lo proponga la entidad capacitadora y en común acuerdo con el establecimiento educacional, considerando siempre pausas y descansos adecuados entre cada temática abordada.

2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. Condiciones de recepción de las propuestas

- Las ofertas serán recibidas hasta el día martes 06 de enero de 2026 hasta las 14:00 horas.
- Deben ser enviada digitalmente entre las 08:00 a 18:00 horas al correo msanmartin@cocochi.cl (Rector Miguel San Martin Arriagada) con copia a idiaz@cocochi.cl (Director Academico Enseñanza Media: Israel Diaz Santibañez)
- La oferta debe presentar los siguientes documentos adjuntos: Nombre de la Propuesta Técnica, nombre de la ATE, N° de contacto ATE). Y claramente diferenciado la Propuesta Técnica y Propuesta Económica
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos (ver anexos).
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor agregado pertinente al servicio requerido.

2.2. Aspectos administrativos, condiciones del proveedor

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 2 años y buena evaluación.
- El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- Los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría deben estar registrados como expositores en la empresa oferente.

2.3. Condiciones generales para la provisión

- Vigencia del Contrato: Febrero y Marzo del 2026.
- El monto máximo que se pagará por el servicio ATE es: $4.500.000 (cuatro millones quinientos mil pesos).
- Formas de pago: transferencia a 30, 60 y 90 días una vez ejecutada la capacitación u otra a convenir con la entidad sostenedora.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplir con el contrato y/o servicios ofrecidos.
- Correo contacto para consultas sobre las bases de licitación: msanmartin@cocochi.cl y a idiaz@cocochi.cl

3. DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

3.1. Especificaciones de la propuesta técnica

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 establecimiento**.**

Tipo de servicio	Capacitación (Nombre)
Fechas de ejecución	Inicio y término.
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub- dimensión y/o práctica /estándar de nuestra misión y visión, para lo cual está siendo requerido el servicio. Para ello también podrá contemplar el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual se encuentra en la página del Colegio Concepción de Chillán. https://cocochi.cl/chillan/
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, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia en 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 acompañar de sus curriculum o descripción de su trayectoria.
Objetivos generales y específico	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares de desempeño.
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de ejecución, monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido(puede ser Carta Gantt).
Hitos y actividades 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.
Certificación	Generar certificación impresa y/u online para cada participante del curso con detalle del curso y horas cronológicas de perfeccionamiento.
Planificación del Servicio	**Ejemplo:**

Capacitación							
Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educ. / otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación

3.2. Especificaciones de la propuesta económica:

- Debe declarar de modo general los costos asociados al proceso. Se considerará el valor más bajo de la terna para hacer el cálculo de evaluación.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas

La ponderación de la evaluación técnica y económica, serán las siguientes:

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

4.2. Condiciones de la propuesta administrativa

Las propuestas serán chequeadas y filtradas en primera instancia por la comisión evaluadora, esto para la totalidad de las propuestas.

DOCUMENTACIÓN	Cumple (Sí / No) proveedor		
	Proveedor N°1	Proveedor N°2	Proveedor N°3
La oferta fue recibida dentro del plazo y hora máxima de recepción de ofertas.			
La oferta contiene: ■ 1: Propuesta Técnica ■ 2: Propuesta Económica			
La 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 ■ Otros antecedentes de ser necesario.			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

4.3. Condiciones de la propuesta técnica

Criterios de evaluación de la Propuesta técnica		Puntaje Total	Porcentaje
1.	Experiencia (2 o más años) y buena evaluación de la entidad ATE	10 puntos	10%
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
3.	Experiencia de los profesionales de la ATE	20 puntos	20%
4.	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	20 puntos	20%
5.	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimiento educacionales	10 puntos	10%
	Total	**100**	**100%**

4.4. Condiciones 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:

Ejemplo:

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	$2.000	100 puntos	1.000/2.000= 0,5*100= **50 puntos**
Proveedor 2	$1.500	100 puntos	1.000/1.500= 0,67*100= **66,7 Puntos**
Proveedor 3	$1.000	100 puntos	1.000/1.000= 1*100= **100 Puntos**

4.5. Evaluación final

La Comisión Evaluadora registrará 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. Ejemplo:

Evaluación del Servicio	**Puntaje Evaluación Técnica**	**Ponderación Puntaje Técnico (70%)**	**Puntaje Evaluación Económica**	**Ponderación Puntaje Económico (30%)**	**Puntaje total obtenido**
Proveedor 1	80	**56**	50	**15**	**71**
Proveedor 2	84	**58,8**	66,7	**20**	**78,8**
Proveedor 3	88	**61,6**	100	**30**	**91,6**

5. ANEXOS (FORMATOS)

5.1. Formulario N° 1: Propuesta Administrativa

FORMULARIO DE PROPUESTA ADMINISTRATIVA

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

3. **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 (nota de 1.0 a 7.0)	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

Corporación Educacional
Colegio Concepción Ñuble

Anexo 2

5.2 Formulario N° 2: Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

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 establecimiento.

Tipo de servicio	
Fechas de ejecución	
Antecedentes y Fundamentación	
Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas	
Objetivos generales y específico	
Cronograma	
Hitos y actividades seguimiento y monitoreo	
Recursos	
Certificación	
Planificación del servicio	

2. Equipo Asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

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:

Corporación Educacional
Colegio Concepción Ñuble

Anexo 3:

5.2 Formulario N° 2: Propuesta económica

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA La Propuesta Económica requiere un desglose de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: "_____"
FECHA:

a) Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)

	Entregables	**Porcentaje del precio**	**Precio**
1	Producto 1		
2	Producto 2		
3	Producto 3		
	Total		CLP Pesos chilenos

b) **Desglose de costos por componente:** Se solicita a los Proponentes presentar un desglose general de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado:

Descripción de actividad	**Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)**	**Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.)**	**Costo Total del Ítem**
I. Honorarios profesionales			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales			
Técnicos			
II. Gastos Generales Directos			
1. Gastos alojamiento y transporte			

2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
3. Arriendo de instalaciones			
4. Arriendo de equipos			
5. Otros (especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración			
2. Gastos personal administrativo			
IV. Otros Costos (especificar)			
Valor total de la propuesta			

Nombre de la ATE: _____
Firma autorizada: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Información del contacto: _____