



ESCUELA JAVIERA CARRERA

ANTOFAGASTA

Términos de referencias técnicas y administrativas

**Asesoría a sostenedor y directivos en todos los procesos administrativos
vigentes en ley SAC y SEP**

Área de Gestión de Recursos

Año 2026



1. SERVICIO POR CONTRATAR:

NOMBRE : Asesoría administrativa, contable y técnica de recursos SEP.
TIPO : Asesoría.
ÁREA : Gestión de Recursos.
FRECUENCIA : Mensual.

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar plan de acción respecto a los diferentes procesos administrativos, contables y técnicos que se involucran en la ley SEP, con el propósito de mejorar la gestión de los recursos a nivel institucional, en la ESCUELA JAVIERA CARRERA.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Distribuir la asignación de recursos por áreas de proceso referidas al Plan de mejoramiento educativo.
- Actualizar gastos SEP de forma mensual, identificando los componentes válidos vigentes según la ley 20.248.
- Entregar planilla de gastos en forma mensual y al término del año, con el propósito de realizar la rendición SEP por ítem realizado, el cual debe responder al PME año 2026.
- Entregar sistema de gastos SEP al término del año.



1.3. METODOLOGIA DE TRABAJO

Se espera de la institución acreditadora del servicio, incluya en su propuesta metodológica instancias grupales e individuales por competencias, con visión de crecimiento institucional facilitando actividades colaborativas, constructivas y participativas de los diferentes agentes involucrados en cada proceso.

Se espera la consultoría de gestión de recursos directa al sostenedor.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que el equipo de gestión de gastos directivo y sostenedor, generen instancias de trabajo en equipo, resguardando la gestión institucional, el uso de recursos y la correcta implementación de prácticas asociadas con aportes del estado.



2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las ofertas serán recibidas hasta el día: 26 de enero de 2026.
- La oferta debe ser enviada al correo tjgonzalez@vtr.net , y señalar en el asunto “Asesoría administrativa, contable y técnica de recursos SEP”
- La oferta debe contener propuesta técnica y económica con toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan un valor agregado pertinente al servicio requerido.

2.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 10 años.
- El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia del Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: 10 años.
- Consultas desde el 19 hasta el 21 de enero a: tjgonzalez@vtr.net
- Respuestas a las consultas: 22 y 23 de enero 2026.
- Adjudicación: 27 de enero del 2026.



2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

2.3.1. Monto máximo que se pagará por el servicio ATE:

Igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM.

2.3.2. Formas de pago:

Cuotas mensuales por transferencia electrónica y/o cheque, junto con la emisión de la factura correspondiente al servicio prestado.

2.3.3. Causales de multa y/o término anticipado del contrato:

LA ESCUELA JAVIERA CARRERA podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de los servicios del contrato, en cualquier momento, por causas tales como: emergencia nacional, instrucciones superiores o motivos de caso fortuito o fuerza mayor, dando aviso por escrito a la empresa con 30 días de anticipación.

Si fuera necesario terminar o paralizar temporalmente los servicios, se pagará sólo la parte proporcional de los servicios efectivamente realizados. En caso de término anticipado o definitivo de los servicios, por decisión unilateral de la ESCUELA JAVIERA CARRERA o por mutuo acuerdo de las partes, la empresa no tendrá derecho a recibir indemnización alguna.

2.3.4. Vigencia del Contrato:

Desde (02 de marzo de 2026)

Hasta (31 de diciembre de 2026)



2.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes.

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

Pauta N° 1

Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas.

DOCUMENTACIÓN	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Nombre Proveedor			
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en sobre cerrado y con su identificación.			
La oferta contiene: • Propuesta Técnica • Propuesta Económica			
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			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica.			

3. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (Persona Natural o desarrollados como parte de la Propuesta Técnica.

Formulario Nº 1

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

3.1. Antecedentes de la ATE

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

3.2. Breve descripción del oferente ATE

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



3.3. 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	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

3.4. 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 y/o Asesoría.
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, subdimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio.
Características generales del servicio	<p>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 en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.
Objetivos generales y específicos	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME.



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 y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).
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 con 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.

3.5. 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.



3.6. 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:

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 período 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

*Respecto de los antecedentes académicos de los profesionales, tenga presente que puede solicitarlos junto al currículum, o bien, puede verificar la veracidad de tales antecedentes en la plataforma del Registro ATE (www регистрате. cl)

Pauta Nº 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Criterios de evaluación de la Propuesta técnica		Puntaje total	Porcentaje
1.	Experiencia de la entidad ATE	20 puntos	20%
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.	10 puntos	10%
5.	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimiento educacionales	10 puntos	10%
	Total	100	100%

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

4. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado 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. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN:

a) Desglose de precio por producto requerido:

	Entregables	Porcentaje del precio	Precio
1	Producto N° 1	30%	
2	Producto N° 2	30%	
3	Final	40%	
	Total	100%	Pesos Chilenos

Pauta N°3

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:

Nombre proveedor	el	Precio total del servicio	Puntaje máximo por asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico / precio en evaluación) * Puntaje máximo a asignar.
Proveedor 1		\$2.000	100 puntos	$1.000/2000=0,5*100=50$ pts.
Proveedor 2		\$1.500	100 puntos	$1.000/1500=0,67*100=66,7$ pts.
Proveedor 3		\$1.000	100 puntos	$1.000/1000=01*100=100$ pts.

Pauta N°4

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	80	56	50	15	71
Proveedor 2	84	58,8	66,7	20	78,8
Proveedor 3	88	61,6	100	30	91,6