

APRUEBA CONVENIO QUE INDICA

SANTIAGO, 005111 22.07.19.

VISTOS: El DFL. N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación, la Resolución N° 841 de 1988 y la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- Apruébese el convenio celebrado con fecha 18 de marzo de 2019 "Acuerdo Complementario Subsecretaría de Educación y Universidad de Santiago de Chile" y cuyo texto se transcribe a continuación:

ACUERDO COMPLEMENTARIO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

En Santiago, a 18 de marzo de 2019, comparece, por una parte, la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, RUT N°60.901.000-2, representada por don **Raúl Figueroa Salas**, Subsecretario de Educación, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1.371, 6° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **Subsecretaría**; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**, RUT. N° 60.911.000-7, representada para estos efectos por don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 3363, comuna de Estación Central, Región Metropolitana, en adelante la **Universidad**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

El presente acuerdo tiene el carácter de complementario respecto de la Gran Compra ID N° 41.471, cuya adquisición fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 5548 de 2018, de la Subsecretaría de Educación.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas del Convenio Marco ID N°2239-9-LP14, sobre "Servicios de Capacitación y Formación".

SEGUNDA: Servicios requeridos.

La Subsecretaría, a través del CPEIP, requiere contratar el servicio de "Ejecución de postítulos de mención para docentes de segundo ciclo de educación básica 2018 - 2019". Cada postítulo se proyecta a un máximo de 30 participantes becados.

Los Postítulos que se requieren contratar, deben ser desarrollados en **modalidad presencial**, en la provincia/sede que a continuación se indican:

ID	Ítem	Región	Provincia sede	Nombre del Postítulo
1341444	23	Metropolitana	S. Norte	Postítulo en Matemática para Segundo Ciclo Básico
1341444	24	Metropolitana	S. Centro	Postítulo en Matemática para Segundo Ciclo Básico
1341445	25	Metropolitana	S. Cordillera	Postítulo en Lenguaje y Comunicación para Segundo Ciclo Básico

La **Universidad** se obliga a prestar los servicios de conformidad a las estipulaciones contenidas en el presente instrumento; al Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14 sobre servicios de capacitación y formación, cuyas Bases de Licitación fueron aprobadas mediante la Resolución N° 93, de 2014 y la Resolución N° 8, de 2015, que adjudicó dicho Convenio Marco, ambas de la Dirección de Compras y Contratación Pública; a la intención de compra del proceso de Gran Compra ID N° 41.471, y a la Propuesta Técnica y Económica presentada por la **Universidad**, documentos que pasan a formar parte integrante del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos legales.

TERCERA: Informes y plazos.

La **Universidad** en cumplimiento de la labor encomendada deberá entregar los siguientes informes dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la Contraparte Técnica, 30 días corridos antes de la entrega de cada informe, en versión impresa y digital:

1. INFORME N°1

Contenidos:

- a. Descripción del proceso de socialización del postítulo con los participantes, como difusión, inscripción, selección y matrícula, adjuntando evidencias.
- b. Resultados cuantitativos y cualitativos de la prueba Inicial aplicada por la **Universidad**, e incluir propuesta de ajustes al programa de estudios producto del proceso de evaluación diagnóstica. Dichas adecuaciones no deben alterar los objetivos del postítulo. El resultado de la prueba inicial debe entregarse en porcentaje de logro, por participante, en la planilla de matrícula.
- c. Descripción del proceso de seguimiento virtual y de las actividades realizadas por los participantes en la plataforma.
- d. Documentación que oficializa la inscripción del postítulo en el registro correspondiente, según la normativa vigente a la fecha de suscripción del Acuerdo Complementario.
- e. Documentación que oficializa la inscripción de la nómina de matriculados del Postítulo en el Registro Académico de la **Universidad**.
- f. La **Universidad** deberá dar cuenta de la planificación (plan de trabajo) y cronograma de actividades descritos en su oferta técnica y actualizados al momento del envío de este informe. El cronograma debe tener acceso permanente para el CPEIP desde plataforma <http://www.e-mineduc.cl/>
- g. Materiales impresos y digitales disponibles a la fecha, que han sido usados en la ejecución del postítulo, en formato digital. Dicho material debe incluir el logo del CPEIP y el de la **Universidad**.
- h. Nómina de todos los postulantes, de participantes seleccionados y de matriculados en planilla Excel, según formato que será entregado por la contraparte técnica de la **Subsecretaría**, dentro de los 5 días hábiles una vez emitida la orden de compra.
- i. Descripción del Plan de Contingencia, si ha sido activado durante la ejecución del postítulo.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse dentro de los 180 días corridos, contados desde la fecha de emisión de la orden de compra.

2. INFORME N°2

Contenidos:

- a. Programación desarrollada a la fecha, incluyendo módulos finalizados y en proceso.
- b. Descripción sobre el estado de avance de la Bitácora de Trabajo Profesional (etapa de desarrollo o avance en la construcción por cada participante).
- c. Informes digitalizados, en formato PDF, de las observaciones de aula, correspondientes a la primera visita de acompañamiento, con firmas de: un miembro del equipo directivo del establecimiento, del docente observado y del académico guía. Asimismo, se deben adjuntar copias digitales de las autorizaciones de los participantes y de los padres y apoderados para efectuar la filmación. Los formatos de Observación de aula y autorización las proveerá el Programa de Becas de Especialización.
- d. Situación de los participantes y de la ejecución del postítulo, considerando los siguientes puntos:

- Porcentaje de asistencia a clases presenciales a la fecha.
 - Porcentaje de actividades planificadas cumplidas, sean estas virtuales o presenciales.
 - Planillas con notas y porcentaje de asistencia de los módulos terminados a la fecha y planilla con notas y asistencia parciales de los módulos en proceso.
- e. Aspectos críticos de la formación vividos a la fecha de entrega de este informe. Propuestas para la superación de los aspectos críticos antes señalados.
- f. Descripción del Plan de Contingencia, si ha sido activado durante la ejecución del postítulo.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse dentro de los 330 días corridos, contados desde la fecha de la emisión de la orden de compra.

3. INFORME FINAL

Contenidos:

- a. Consignación de la situación final de cada participante (retención/deserción; aprobados/reprobados). Este informe debe adjuntar planilla con todos los datos solicitados, y debe ser consistente en relación con la matrícula informada en el Informe N°1.
- b. Evaluación y análisis de la incidencia del postítulo en la práctica docente, según la evaluación final obtenida en las unidades o módulos, la Bitácora de Trabajo Profesional y el análisis y evaluación de resultados de la aplicación de la prueba inicial y final en relación con el Perfil de Egreso.
- c. Entrega digitalizada o impresa de dos Bitácoras de Trabajo Profesional, uno de un participante con mayor nivel de logro y el otro de un participante con menor nivel logro.
- d. Informes digitalizados, en formato PDF, de las observaciones de aula, correspondientes a la segunda visita de acompañamiento, con firmas de: un miembro del equipo directivo del establecimiento, del docente observado y del académico guía.
- e. Acta con nómina de registro de recepción de la certificación de cada uno de los y las participantes que hayan aprobado el postítulo. Debe incluir RUT, nombre y firma o datos de envío por correo certificado.
- f. Descripción del Plan de Contingencia, si ha sido activado durante la ejecución del postítulo.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse dentro de los 660 días corridos, contados desde la emisión de la orden de compra.

La responsabilidad de presentar los informes de avance señalados no inhabilita a la **Subsecretaría** de solicitar información preliminar o parcial de ellos, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, así como deberán acoger las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica.

CUARTA: Precio y forma de pago.

La Subsecretaría pagará a la **Universidad** hasta una **suma máxima** de **\$59.970.000 (cincuenta y nueve millones novecientos setenta mil pesos)** exento de IVA, para cada uno de los ítems 23, 24 y 25. La **suma efectiva** por pagar se determinará de acuerdo con el número de docentes participantes matriculados por ítem, multiplicado por el valor unitario neto de **\$1.999.000 (un millón novecientos noventa y nueve mil pesos)**, exento de I.V.A, por alumno.

Dicha suma se pagará en 3 cuotas, distribuidas de acuerdo con el siguiente detalle:

1. **Primera cuota**, por un monto equivalente al 30% de la suma efectiva, de acuerdo con la cantidad total de docentes matriculados, contra entrega y aprobación del Informe de avance N°1, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario.
2. **Segunda cuota**, por un monto equivalente al 30% de la suma efectiva, de acuerdo con la cantidad total de docentes matriculados, contra entrega y aprobación del Informe de avance N°2, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario.

3. **Tercera cuota**, por una suma equivalente al 40% de la suma efectiva, de acuerdo con la cantidad total de docentes matriculados, menos los descuentos correspondientes a deserción injustificada antes del 70% de la ejecución del postítulo, contra entrega y aprobación del Informe Final, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario.

Para el descuento de los(as) alumnos(as) desertores, se considerará la información contenida en actas de cierre que deben contener la nómina de los(as) participantes, su calificación y situación final.

Se entenderá por alumno(a) desertor(a) a aquel que por causas no justificadas decide abandonar el programa formativo antes de ejecutarse el 70% de las actividades del curso.

La causa esgrimida por el (la) participante deberá ser aprobada por la contraparte técnica quien determinará si es justificada o no.

QUINTA: Administrador de la contratación.

La contratación será administrada por el (la) Coordinador(a) del Área de Gestión de Programas del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la **Subsecretaría** o por el funcionario(a) público(a) de su dependencia que este(a) designe.

Serán funciones del Administrador de la contratación, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad emitido por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda, a solicitud previa de la contraparte técnica.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, en caso de incumplimiento, el término anticipado de la contratación.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en el plazo y forma señalado en el punto 6 de la intención de compra.
- e) Solicitar el término anticipado de la contratación en el caso que corresponda.

SEXTA: Contraparte técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el(la) Coordinador(a) del Área de Formación Docente del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe.

Serán funciones de esta Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en la presente Intención de Compra. En el ejercicio de esta facultad, la Contraparte Técnica se reserva la atribución de visitar el postítulo durante su ejecución, y las veces que resulten necesarias, a objeto de supervigilar y evaluar la debida aplicación de los contenidos y desarrollo del postítulo según lo dispuesto por la **Subsecretaría** en la Intención de Compra.
- b. Autorizar por escrito las adecuaciones al proyecto original y cambios en el equipo de trabajo solicitados por la **Universidad**, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones de la contratación. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- c. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- d. Entregar a la **Universidad** las Pautas de ejecución del postítulo (Informes de Avances, Final y/o Informe Complementario). Pautas de Observación de Aula y Pauta de Seguimiento Técnico.
- e. Analizar y aprobar los informes asociados al desarrollo del trabajo en un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde su recepción, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la notificación de las observaciones o recomendaciones. A su vez, la Contraparte Técnica deberá aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 15 días corridos contados desde su entrega, certificando la recepción conforme de éstos.

- f. Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- g. Certificar la recepción conforme de los servicios, mediante la emisión del certificado de conformidad.
- h. Autorizar cambios en el equipo de trabajo a solicitud por escrito de la **Universidad**. Solo una vez autorizado el cambio por escrito de la contraparte técnica, la **Universidad** podrá realizar cambios en su equipo de trabajo, debiendo informar al Área de Certificación del CPEIP a través del "formulario de cambios en ejecución de acciones formativas certificadas", el que se encuentra disponible en <http://www.cpeip.cl/certificacion-de-cursos-y-programas/>
- i. Supervisar que las clases comiencen a dictarse dentro de los 120 días corridos siguientes contados desde la emisión de la orden de compra.
- j. Solicitar a la **Universidad** copia simple de los certificados que acrediten la posesión de los títulos profesionales requeridos respecto de todos los miembros de su equipo de trabajo, presentados en el anexo N°1.7 "Equipo de Trabajo", al momento de la oferta, los cuales deberán ser acompañados dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la emisión de la orden de compra, según lo establecido en el punto 2 letra i) de la intención de compra.
- k. Solicitar a la Universidad el cambio de algún miembro de su equipo de trabajo, en caso de no acreditar la posesión de los títulos profesionales requeridos según la letra j) de la presente cláusula.

La comunicación formal entre la contraparte técnica y la **Universidad** será por correo postal y/o por correo electrónico.

SÉPTIMA: Multas.

La **Universidad** podrá ser sancionada con las multas previstas en el punto 10.13 del Convenio Marco sobre servicios de capacitación y formación, en el evento de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales.

OCTAVA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la Gran Compra

Las partes dejan constancia, que a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo de voluntades, la **Universidad** hace entrega a la **Subsecretaría** de los siguientes documentos:

a) Boleta de Garantía en efectivo a favor de organismos públicos N° 0400558, pagadera a la vista, nominativo y sin intereses, del Banco Santander Chile, tomada a favor de esta **Subsecretaría** por la **Universidad**, por la cantidad de **\$5.997.000. -(cinco millones novecientos noventa y siete mil pesos)**, válida hasta el 30 de diciembre de 2021, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la gran compra ID 41.471, ítem número 23"

b) Boleta de Garantía en efectivo a favor de organismos públicos N° 0400559, pagadera a la vista, nominativo y sin intereses, del Banco Santander Chile, tomada a favor de esta **Subsecretaría** por la **Universidad**, por la cantidad de **\$5.997.000. -(cinco millones novecientos noventa y siete mil pesos)**, válida hasta el 30 de diciembre de 2021, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la gran compra ID 41.471, ítem número 24"

c) Boleta de Garantía en efectivo a favor de organismos públicos N° 0400560, pagadera a la vista, nominativo y sin intereses, del Banco Santander Chile, tomada a favor de esta **Subsecretaría** por la **Universidad**, por la cantidad de **\$5.997.000. -(cinco millones novecientos noventa y siete mil pesos)**, válida hasta el 30 de diciembre de 2021, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la gran compra ID 41.471, ítem número 25"

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente Acuerdo, y siempre que a la **Universidad** no pague directamente las multas establecidas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la **Subsecretaría** hará efectiva esta garantía, y devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha(s) garantía(s) cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la **Universidad**, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 19.886.



En caso que la ejecución del servicio se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, previa aprobación por acto administrativo que autoriza ampliación del plazo de vigencia del presente Acuerdo, la **Universidad** deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La **Subsecretaría** hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Gran Compra, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el Acuerdo Complementario. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la **Universidad**, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

NOVENA: Vigencia.

La contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra y se extenderá por un plazo máximo de 27 meses contados de esa fecha.

DÉCIMA: Término anticipado.

La **Subsecretaría** pondrá término anticipado a la contratación, por resolución fundada, en el evento que acaeciera alguna de las causales previstas en el numeral 10.15 del Convenio Marco sobre servicios de capacitación y formación.

En caso de ponerse término anticipado a la Gran Compra, se informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) para que aplique las sanciones correspondientes.

UNDÉCIMA: Personería.

La personería de don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, para suscribir este Acuerdo Complementario en representación de la **Universidad**, consta en sus Estatutos en relación al Decreto N° 241 de 2018, del Ministerio de Educación que lo nombra como Rector.

La facultad de don Raúl Figueroa Salas para suscribir este Acuerdo Complementario en representación de la **Subsecretaría**, consta de la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; y de su nombramiento como Subsecretario de Educación, según consta en Decreto N° 125, de 2018, del Ministerio de Educación.

DÉCIMA SEGUNDA: Declaración jurada simple.

De conformidad a lo establecido en el punto 10.2 de las bases de licitación del convenio marco ID N° 2239-9-LP14, sobre servicios de capacitación y formación, la **Universidad** en este acto declara que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 1° del artículo 4° de la ley N° 19.886, ni se encuentra condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

DÉCIMA TERCERA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMA CUARTA: Suscripción y firmas.

El presente Acuerdo Complementario se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando uno en poder de cada parte; y el tercero, en el acto administrativo aprobatorio.

RAÚL FIGUEROA SALAS
Subsecretario de Educación

JUAN MANUEL ZOLEZZI CID
Universidad

2.- Los ingresos por concepto de pago del trabajo acordado que efectuará el Ministerio de Educación a la Universidad de Santiago de Chile para los ítems 23 y 24 se imputarán al proyecto N°98 del centro de costo 51, ítem I113 y los egresos se imputarán al proyecto N°98 del centro de costo 51, ítem G265, y para el ítem 25 se imputarán al proyecto N°1135 del centro de costo 55, ítem 113 y los egresos se imputarán al proyecto N°1135 del centro de costo 55.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

HERNÁN HENRÍQUEZ MIRANDA – DECANO FACULTAD DE CIENCIA

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,


GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL



HHM/ESG/VAM
DISTRIBUCIÓN
1. Rectoría
1. D.G.G.I.
1. Secretaría General
1. Contraloría Universitaria
1. Dirección Jurídica
3. Decanato Facultad de Ciencia
1. Oficina de Partes
1. Departamento de Finanzas
2. Archivo Central



