

APRUEBA CONVENIO QUE INDICA

SANTIAGO, 006166 27.09.17.

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 12 de abril de 2017 "Acuerdo Complementario Gran Compra ID N°30.094 Items N°12 y 16" entre la Subsecretaría de Educación y la Universidad de Santiago de Chile y cuyo texto se transcribe a continuación:

**ACUERDO COMPLEMENTARIO
GRAN COMPRA ID N°30.094
ÍTEMS N°12 Y 16**

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**

En Santiago, a 12 de abril de 2017, comparece, por una parte, la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, RUT N° 60.901.000-2, representada por doña **Valentina Karina Quiroga Canahuate**, Subsecretaría de Educación, ambas domiciliadas 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 legalmente por don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, cédula de identidad N°6.704.920-9, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°3363, comuna de Estación Central, Región Metropolitana, en adelante el **Contratista**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

El presente acuerdo tiene el carácter de complementario respecto de la Gran Compra ID N° 30.094, cuya contratación fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 5.642, de 2016, 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, "Servicios de Capacitación y Formación".

SEGUNDA: Servicio requerido.

La **Subsecretaría**, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, requiere la contratación del servicio de Ejecución de Cursos de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° Básico. El servicio implica la ejecución por competencias, de cursos de acuerdo a las especificaciones indicadas en el presente documento, que se ejecutarán en las localidades que en cada caso se indican en el cuadro siguiente, con una distribución por ítem:

Ítem	Región	Provincia	Cursos de Formación para la Apropriación Curricular
12	Metropolitana	Santiago Poniente	Curso de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° Básico en la asignatura de Matemática .
16		Santiago Sur	Curso de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° Básico en la asignatura de Matemática .

Cada Curso se proyecta para ser impartido a un mínimo estimado de 25 y un máximo de 30 alumnos participantes. Los docentes deben estar en posesión del título de Profesor o Educador de Educación General Básica o de Educación Básica, o de Educación Media y desempeñarse en 7° u 8° Básico en establecimientos de educación municipal y/o particular subvencionado, regidos por el DFL N°2 de Educación de 1998 y por el DL 3.166 de 1980. No estar participando en un Postítulo de Mención o Curso de Apropriación Curricular en el mismo nivel y asignatura, con financiamiento ministerial, lo que será verificado por el Programa de Becas de Especialización y el Programa de Formación para la Apropriación Curricular.

El curso impartido deberá fortalecer y actualizar competencias docentes en el ámbito disciplinario, didáctico y pedagógico, en profesores y profesoras que se desempeñen en los niveles de Séptimo y Octavo Básico de Educación Básica, que les permitan cambios en las prácticas pedagógicas y la construcción de nuevas comprensiones de estas prácticas y su contexto. El curso debe implementar estrategias metodológicas y evaluativas acordes con las Bases Curriculares y potenciar la construcción de diálogos altamente profesionales que permitan aportar a la reflexión crítica.

El **Contratista** se obliga a ejecutar el servicio objeto de la presente contratación, dando estricto cumplimiento al Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14, "Servicios de Capacitación y Formación", a la Intención de Compra y Anexos y archivos adjuntos, a la Oferta Técnica y Económica, presentada por el **Contratista** en el marco de la Gran Compra ID N° 30.094, para la contratación del curso de formación para la apropiación curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° básico, en la asignatura de matemáticas, ítems N°12 y n° 16, documentos que se entienden formar parte integrante de este acuerdo y que las partes dan íntegramente por reproducidos.

TERCERA: Especificaciones del servicio.

El servicio contratado deberá considerar por ítem:

- a. Un periodo de difusión en la forma dispuesta en la Intención de Compra ID N° 30.094.
- b. Un periodo para la inscripción, selección y matrícula de los docentes participantes.
- c. La duración total del curso será de un máximo de 150 horas pedagógicas, de las que 30 horas serán no presenciales y 120 serán presenciales (jornadas de un máximo de 9 horas, preferentemente en día sábado o vacaciones, o en periodos intensivos de lunes a viernes de un máximo de 45 horas pedagógicas)
- d. El mínimo de participantes será de 25 y el máximo de 30 participantes. Estos participantes tendrán derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora de sus saberes y competencias pedagógicas.
- e. Deberá contarse con un Coordinador Institucional y un Coordinador Académico.
- f. La infraestructura para la realización del curso, esto es, salas biblioteca, laboratorios, debe ser adecuada y contar con espacio físico, mobiliario y equipamiento tecnológico necesario.

- g. Deberá contarse con los servicios adicionales de impresión, aseo y servicio de café y alimentación.
- h. A cada participante matriculado deberá entregarse los respectivos materiales de apoyo.
- i. El equipo profesional a cargo de la docencia, deberá ser conformado por especialistas con grado académico y especialidad en la asignatura del Curso.
- j. En caso de ser preciso deberá aplicarse el Plan de Contingencia adecuado para asegurar la prosecución del curso.
- k. Asimismo, deberá ejecutarse el Plan de Seguimiento cuyo objeto será consignar las evidencias del proceso de aprendizaje.

CUARTA: Plazos del servicio:

Los plazos para la ejecución del servicio objeto de la presente contratación serán los siguientes:

- a) Los Cursos deben tener una duración total de 150 horas pedagógicas, las cuales se distribuyen en un tiempo mínimo de 8 meses y en un máximo de 10 meses, contados después de la emisión de la orden de compra.
- b) Una vez emitida la orden de compra, el **Contratista** tendrá un plazo máximo de 30 días corridos, para iniciar la ejecución del curso de formación comprometido.

QUINTA: Informes y Plazos.

El **Contratista**, en cumplimiento de la labor encomendada, por ítem, deberá entregar los siguientes informes por cada Ítem, dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la Contraparte Técnica, en versión digital:

1. Informe N°1:

Contenidos:

- a. Descripción del proceso de socialización del curso con los participantes, como difusión, inscripción, selección y matrícula, adjuntando evidencias.
- b. Resultados cuantitativos y cualitativos de la Prueba Inicial aplicada por la institución.
- c. Documentos que oficializan la inscripción del Curso en el Registro que el CPEIP mantenga para ello, según la normativa vigente a la fecha de suscripción del acuerdo complementario.
- d. Documentos que oficializan la inscripción del Curso en el Registro que la Institución disponga para ello, según su normativa interna.
- e. Ajustes a la ejecución y desarrollo de nivelación producto de los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica aplicada a los participantes. El **Contratista** deberá dar cuenta del plan de trabajo definitivo que incluya la calendarización final del curso. Incluyendo las fechas en que se realizará el Acompañamiento al Aula a los participantes seleccionados para ello, y la descripción de los principales instrumentos de evaluación que serán empleados. Dichos ajustes no deben alterar los objetivos del Curso.
- f. Planilla Excel con nómina de docentes matriculados, según formato que será entregado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.
- g. Aspectos críticos de la formación vividos a la fecha de entrega de este informe. Propuestas para la superación de los aspectos críticos antes señalados.
- h. Información sobre implementación del Plan de Contingencia presentado en la propuesta y activado ante motivos de fuerza mayor que hubiesen imposibilitado el normal desarrollo de las actividades del Curso, en el caso que hubiese correspondido.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse dentro del plazo de 70 días corridos, a contar de la emisión de la orden de compra.

2. Informe N°2

Contenidos:

- a. Estado de avance de las unidades o módulos desarrolladas a la fecha del Informe.

- b. Reporte detallado de resultados de la implementación del Plan de Evaluación para cada docente participante hasta la fecha del Informe.
- c. Descripción sobre el estado de avance de la Bitácora de Trabajo Profesional (etapa de desarrollo o avance en la construcción por cada docente participante)
- d. Informes digitalizados, en formato PDF, de las observaciones de aula y de síntesis realizadas al 20% de los docentes participantes durante la primera visita de seguimiento al aula. Estos informes deben contar con la firma de algún miembro del equipo directivo del establecimiento, del docente observado y del observador.
- e. Situación de los docentes participantes, considerando los siguientes puntos:
 - i. Porcentaje de asistencia a clases presenciales, en cada unidad o módulo, realizado a la fecha del envío del Informe.
 - ii. Resultados parciales de rendimiento en cada módulo o unidad, obtenidos a la fecha del envío del Informe.
- f. Descripción del nivel de implementación de la plataforma de seguimiento virtual y de las actividades realizadas por los participantes.
- g. Materiales impresos y digitales disponibles a la fecha, que han sido usados en la ejecución del Curso, en formato digital.
- h. Aspectos críticos de la formación, vividos a la fecha de entrega de este informe. Propuestas para la superación de los aspectos críticos antes señalados.
- i. Información sobre implementación del Plan de Contingencia del **Contratista** y activado ante motivos de fuerza mayor que hubiesen imposibilitado el normal desarrollo de las actividades del Curso, en el caso que hubiese correspondido.

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

3. Informe Final

Contenidos:

- a. Consignación de la situación final de cada docente participante (retención/deserción; aprobados/reprobados). Este informe debe adjuntar la planilla con todos los datos solicitados, y debe ser consistente en relación a la matrícula informada en el Informe N°1.
- b. Porcentajes de aprobación final por módulos o unidades desarrollados durante el Curso.
- c. Evaluación y análisis de la incidencia del Curso en la práctica docente según la evaluación final obtenida en las unidades o módulos, la Bitácora de Trabajo Profesional y el análisis de resultados de la aplicación de la prueba inicial y final.
- d. Entrega digital de dos Bitácoras de Trabajo Profesional, uno de un docente participante con mayor nivel de logro y el otro de un docente con menor nivel logro.
- e. Informes digitalizados, en formato PDF, de las observaciones de aula y de síntesis realizadas al 20% de los docentes participantes durante la segunda visita de seguimiento al aula. Estos informes deben contar con la firma de algún miembro del equipo directivo del establecimiento, del docente observado y del observador.
- f. Acta con nómina de registro de recepción de la certificación de cada uno de los y las docentes que hayan aprobado el Curso. Debe incluir RUT, nombre y firma o datos de envío por correo certificado.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse dentro del plazo de 360 días corridos, contados desde la emisión de la orden de compra.

La responsabilidad de presentar los informes de avance señalados, no inhabilita al Ministerio de solicitar información preliminar o parcial e ellos, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso.

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

SEXTA: Del pago.

La **Subsecretaría** pagará al **Contratista** por los servicios encomendados, hasta una suma máxima, exenta de IVA, que se determinará de acuerdo al número de alumnos participantes matriculados, cifra que se multiplicará por el valor unitario neto por alumno ofertado por el **Contratista**, por ítem, según se indica a continuación:

Item	Precio unitario por alumno	Valor máximo
12	\$340.000.-	\$10.200.000.-
16	\$340.000.-	\$10.200.000.-

El pago se distribuirá, por ítem, en tres cuotas, de la siguiente manera:

- A. **Un primer pago**, por un monto fijo equivalente al 30% del valor máximo del acuerdo complementario, será pagada contra entrega y aprobación por la contraparte técnica de la Subsecretaría del Informe N°1.
- B. **Un segundo pago**, por un monto fijo equivalente al 30% del valor máximo del acuerdo complementario, será pagado contra entrega y aprobación por la contraparte técnica de la Subsecretaría del Informe N°2.
- C. **Un tercer pago**, por un monto variable equivalente hasta el 40% del valor máximo del acuerdo complementario, será pagado contra entrega y aprobación por la contraparte técnica de la Subsecretaría del Informe Final.

Se descontará de esta tercera cuota el valor unitario por alumno por cada alumno **desertor**. Se entenderá por alumno **desertor** a aquel que por causas no justificadas decide abandonar el programa formativo antes de ejecutarse el 70% del servicio. La causa no justificada será determinada por la contraparte técnica de CPEIP.

La **Subsecretaría** procederá a efectuar el pago que corresponda dentro de un plazo de 30 días corridos, contados desde que el **Contratista** presente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, por ítem, otorgado por la Contraparte Técnica.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que el **Contratista** no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que el **Contratista** no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que el **Contratista** no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.
- c) Las facturas respectivas, en la Oficina de Partes de del CPEIP, extendidas a nombre del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, RUT N° 60.907.064-1, domicilio Camino Nido de Águilas N° 14557, comuna de Lo Barnechea, adjuntando copia de la Orden de Compra.

La **Subsecretaría** podrá retener del o los pagos que correspondan el monto que adeude el **Contratista** por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores o con los trabajadores del Subcontratista seleccionado si correspondiese, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las Órdenes de Compra deben encontrarse aceptadas por el **Contratista**, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los años 2018 quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de ese año, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello el **Contratista** deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del presente acuerdo complementario, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente acuerdo complementario y contra entrega por parte del **Contratista** - de la/s factura/s correspondiente/s.

Asimismo, el **Contratista** deberá notificar a la **Subsecretaría** oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983 y su Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de 30 días corridos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983.

SÉPTIMA: Sanciones y Multas.

Las sanciones y multas procederán por incumplimiento de las obligaciones, por ítem, que dicen relación con:

a. Atraso en la prestación de los servicios.

El **Contratista** podrá ser sancionado con el pago de multas por atraso en la prestación de los servicios adquiridos, respecto de la fecha de inicio del curso, lo cual podrá hacerse efectivo a través de descuentos en el respectivo pago.

Las multas se aplicarán por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio, y se calcularán con un 2% del valor neto total de la contratación, con tope del 20% del valor máximo de la contratación.

b. El servicio no cumple con la calidad esperada.

El **Contratista** podrá ser sancionado con el pago de una multa de 10% del valor máximo de la contratación si el servicio entregado no es de calidad, es decir, al momento de evaluar el curso la entidad lo califica con nota inferior a 4 en una escala de 1 a 7, donde 1 es deficiente y 7 excelente, todo lo cual debe estar respaldado en un informe y ser antecedente de la respectiva resolución que aplique la sanción.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

i. Procedimiento para la aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se notificará al **Contratista**, personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el **Contratista** tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el **Contratista** hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario.

ii. Procedimiento de reposición.

El **Contratista** dispondrá del plazo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El Jefe superior del servicio resolverá dentro de 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al respectivo proveedor y al director de la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP).

iii. Cobro de la multa.

Ejecutoriada la multa el **Contratista** se encontrará obligado a su pago.

El monto de las multas podrá ser rebajado del pago que la entidad deba efectuar al **Contratista**. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a requerir a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la entidad.

OCTAVA: Administrador de la Contratación.

La administración de la contratación, por ítem, estará a cargo del encargado(a) de la Sub Unidad de Administración de Contratos del CPEIP o del funcionario (a) público (a) de su dependencia que éste designe, cuyas funciones serán:

1. Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad emitido por la Contraparte Técnica.
2. Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
3. Verificar el cumplimiento de la normativa laboral y, en caso de incumplimiento, solicitar el término anticipado del acuerdo complementario.
4. Solicitar complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en el plazo y forma señalado en el punto 7 de la intención de compra.
5. Solicitar el término anticipado de la contratación en el caso que corresponda.

NOVENA: Contraparte Técnica.

La labor de la Contraparte Técnica será realizada por el funcionario(a) público(a) que se desempeñe como coordinador(a) del Área de Desarrollo Profesional Docente del CPEIP o por el funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste designe. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar por ítem el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente. En el ejercicio de esta facultad, la Contraparte Técnica se reserva la facultad de visitar el Curso durante su

ejecución, y las veces que resulten necesarias, a objeto de supervigilar y evaluar la debida aplicación de los contenidos y desarrollo del Curso.

- b) Autorizar por escrito y por ítem las adecuaciones al proyecto original y cambios en el equipo de trabajo solicitados por la Institución, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones de esta contratación.
- c) Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- d) Analizar y aprobar los informes asociados al desarrollo del trabajo en un plazo máximo de 10 días hábiles, planteando las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los informes, el **Contratista** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles 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 10 días hábiles contados desde su entrega.
- e) Colaborar y asistir al **Contratista**, en el ámbito de sus competencias, como, por ejemplo, la entrega de los formatos de los Informes que deberá entregar.
- f) Certificar la recepción conforme de los servicios, mediante la emisión del Certificado de conformidad.
- g) Supervisar que las clases comiencen a dictarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la emisión de la orden de compra.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la Institución será por correo postal y por correo electrónico.

DÉCIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.

Las partes dejan constancia, que a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la gran compra ID N° 30.094, el **Contratista** hace entrega a la **Subsecretaría**, de los siguientes documentos:

1.- **Boleta de Garantía N° 0169263**, irrevocable y pagadera a la vista, del Banco Scotiabank, por el monto de \$1.020.000.- (un millón veinte mil pesos), con vencimiento al 29 de noviembre de 2019, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento del **ítem N°12**.

2.- **Boleta de Garantía N° 0169262**, irrevocable y pagadera a la vista, del Banco Scotiabank, por el monto de \$1.020.000.- (un millón veinte mil pesos), con vencimiento al 29 de noviembre de 2019, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento del **ítem N°16**.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente acuerdo complementario, y siempre que el **Contratista** no pague directamente las multas establecidas o estas no sean descontadas del valor total del servicio, la **Subsecretaría** hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del **Contratista**, 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 del acuerdo complementario, previa aprobación por acto administrativo que autoriza ampliación del plazo de vigencia del presente acuerdo complementario, el **Contratista** 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 del acuerdo complementario, 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 que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal del **Contratista**, 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.

DÉCIMA PRIMERA: Vigencia.

La Contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la respectiva orden de compra la que se extenderá por 15 meses.

No obstante, lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente acuerdo complementario.

DÉCIMA SEGUNDA: Personería.

La personería de don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, para suscribir este acuerdo complementario en representación del **Contratista**, consta en el Decreto N°341, de 2014, del Ministerio de Educación, que nombra a don Juan Manuel Zolezzi Cid como Rector de la Universidad de Santiago de Chile, en relación al artículo 11 del D.F.L. N°149, de 1981, del Ministerio de Educación, que contiene el Estatuto Orgánico de la Universidad de Santiago de Chile.

La facultad de doña **Valentina Karina Quiroga Canahuate** para suscribir este acuerdo complementario en representación de la **Subsecretaría**, consta de la Ley N° 18.956, que reestructuró el Ministerio de Educación y sus modificaciones; y de su nombramiento como

Subsecretaria de Educación, según consta del Decreto N° 166, de 2014, del Ministerio de Educación.

DÉCIMA TERCERA: Declaración jurada simple del contratista.

De conformidad a lo establecido en el Punto 4. "Documentos Administrativos" de las bases de licitación del Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14 "Servicios de Capacitación y Formación", el **Contratista** en este acto declara que no presenta ninguna de inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° 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 CUARTA: Domicilio.

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

DÉCIMA QUINTA: 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.

Firman

JUAN MANUEL ZOLEZZI CID
Rector
Universidad de Santiago de Chile

**VALENTINA KARINA QUIROGA
CANAHUATE**
Subsecretaria de Educación

11/01/2011 10:50:00

2.- Los ingresos por concepto de pago del trabajo acordado que efectuará la Subsecretaria de Educación a la Universidad de Santiago de Chile se imputarán al proyecto N°103 del centro de costo 50, ítem 1.11.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

HERNÁN HENRÍQUEZ MIRANDA - DECANO

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,



GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

RLB/ESG/RSB
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