

APRUEBA CONVENIO QUE INDICA

SANTIAGO, 002389 29.04.19.

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 21 de diciembre de 2018 "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 21 de diciembre de 2018, 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 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 la **Universidad**, entre quienes se ha acordado celebrar el siguiente Acuerdo Complementario:

PRIMERA: Antecedentes.

El presente Acuerdo tiene el carácter de complementario respecto de la Gran Compra ID N° 41.706, cuya contratación fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 5570, de 2018, de la **Subsecretaría**.

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: Servicio requerido

La **Subsecretaría** requiere la ejecución de cursos de formación para la apropiación curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° básico de establecimientos municipales y de los servicios locales de educación, si corresponde.

Los Cursos que se requiere contratar son los siguientes:

ID	NOMBRE DEL CURSO
1341440	Curso de Formación para la Apropiación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° Básico en la asignatura de Educación Física y Salud .
1341442	Curso de Formación para la Apropiación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° Básico en la asignatura de Matemática .



Los Cursos antes indicados requieren ser desarrollados en las regiones que se indican en la siguiente tabla y en la formación que en cada caso se indica:

Item	Región	Provincia	ID	Nº Ejecuciones	Nombre Curso	Mínimo y máximo de alumnos
9	Metropolitana	Santiago Sur	1341440	1	Curso de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° básico en la asignatura de Educación Física y Salud.	25-30
10	Metropolitana	Santiago Poniente	1341440	1	Curso de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° básico en la asignatura de Educación Física y Salud.	25-30
11	Metropolitana	Talagante	1341442	1	Curso de Formación para la Apropriación Curricular para profesores que se desempeñan en 7° y 8° básico en la asignatura de Matemáticas	25-30

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° 98, 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° 41.706, y a la Propuesta Técnica y Económica presentada por la **Universidad**, documentos que pasan a formar parte integrante del presente Acuerdo para todos los efectos legales.

TERCERA: Informes y Plazos.

En cumplimiento de las obligaciones que surjan de la respectiva contratación, la **Universidad** deberá hacer entrega de los siguientes informes dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la Contraparte Técnica, en versión digital:

a) **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 OPEIP mantenga para ello, según la normativa vigente a la fecha de suscripción del presente Acuerdo.
- 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. La **Universidad** 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.

Plazo de entrega: Este informe deberá entregarse dentro del plazo de 150 días corridos, contados desde la emisión de la correspondiente Orden de Compra.

b) **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:
 - Porcentaje de asistencia a clases presenciales, en cada unidad o módulo, realizado a la fecha del envío del Informe.
 - 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 presentado en la propuesta y actualizado, según Informe N°, 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 270 días corridos, contados desde la emisión de la correspondiente Orden de Compra.



c) 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 correspondiente Orden de Compra

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

Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte técnica se reserva el derecho de solicitar informe(s) durante la ejecución del curso (informes intermedios de avance), que den cuenta de la participación, y los procesos de seguimiento y retención realizados por la institución.

Los plazos de entrega de dicho(s) informe(s) intermedios de avance, serán acordados por la contraparte técnica y la Universidad, una vez iniciada la ejecución del curso.

CUARTA: Precio y forma de pago.

La Subsecretaría pagará a la Universidad por los servicios encomendados hasta la suma máxima de **\$34.140.000.- (treinta y cuatro millones ciento cuarenta mil pesos)**, exenta de IVA. **La suma efectiva a pagar** se determinará de acuerdo al número de docentes participantes matriculados por ítem (mínimo de 25, máximo de 30), multiplicado por el valor unitario neto por docente, menos los descuentos aplicados:

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

- a. **Un primer pago**, por un monto equivalente al 30% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe N° 1 señalado en la cláusula tercera de este instrumento.
- b. **Un segundo pago**, por un monto equivalente al 30% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe N° 2 señalado en la cláusula tercera de este instrumento.
- c. **Un tercer pago**, por un monto variable equivalente al 40% de la suma efectiva a pagar, y contra entrega y aprobación del Informe N° 3 señalado en la cláusula tercera de este instrumento. A dicha suma se descontará el valor unitario por docente desertor(a).

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 de CPEIP que 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 o por el (la) 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 la emisión del certificado de conformidad emitido por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la Universidad, y en caso de incumplimiento solicitar 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 la respectiva Intención de Compra.
- e) Solicitar el término anticipado en los casos que corresponda.

SEXTA: Contraparte Técnica.

La labor de la Contraparte Técnica será realizada por el (la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como 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 este(a) designe.

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

- a) Entregar los formatos de informe.
- b) Colaborar y asistir a la **Universidad** en el ámbito de sus competencias.
- c) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en la presente contratación.
- d) Autorizar por escrito las adecuaciones al proyecto original, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones de la contratación.
- e) 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 www.cpeip.cl.
- f) Analizar y aprobar los informes presentados, planteando a la **Universidad**, dentro de un plazo de 5 días hábiles, las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los productos, la **Universidad** deberá corregirla o aclararlas, según corresponda dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones.

A su vez, la Contraparte Técnica deberá aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su entrega, certificando la recepción conforme de éstos.

- g) Emitir el certificado de conformidad de los informes que entregue la Universidad.
- h) 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, los cuales deberán ser acompañados dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la emisión de la orden de compra.
- i) 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 h).



SÉPTIMA: Multas y Sanciones.

En caso de incumplimiento, la **Universidad** podrá ser objeto de la aplicación de multas por atrasos o incumplimientos derivados de su responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el punto 10.13 "Multas y sanciones" del Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14, "Capacitación y Formación".

OCTAVA: 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 del presente Acuerdo, la **Universidad** hizo entrega a la **Subsecretaría**, para el ítem N° 9, de la Boleta de garantía en efectivo, pagadera a la Vista, N° 0400561, por la suma de \$1.108.500.- (un millón ciento ocho mil quinientos pesos); para el ítem N° 10, de la Boleta de garantía en efectivo, pagadera a la Vista, N° 0400562, por la suma de \$1.108.500.- (un millón ciento ocho mil quinientos pesos); y para el ítem N° 11, de la Boleta de garantía en efectivo, pagadera a la Vista, N° 0400563, por la suma de \$1.197.000.- (un millón ciento noventa y siete mil pesos); todas emitidas por el Banco Santander Chile y con vencimiento al día 30 de diciembre de 2020, como garantías de fiel cumplimiento de la Gran Compra N° 41.706.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente Acuerdo, y siempre que la **Universidad** no pague directamente las multas establecidas o éstas no sean descontadas del valor total de los servicios, la **Subsecretaría** hará efectivas estas garantías, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dichas garantías cubrirán 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 las Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento, previa aprobación por acto administrativo que autoriza ampliación del plazo de vigencia del presente Acuerdo Complementario, la **Universidad** deberá reemplazarlas con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otras 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 las Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento, una vez recibido conforme los servicios requeridos y cumplido a satisfacción el presente 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 de los documentos de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver los documentos de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la contraparte técnica. La devolución de los documentos de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que los documentos sean endosables o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sean, y se entregarán directamente al representante legal de la **Universidad**, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tales documentos, 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 presente contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la respectiva Orden de Compra, y se extenderá hasta por 16 meses contados desde esa fecha.

DÉCIMA: Término Anticipado.

La **Subsecretaría** podrá 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 ID N° 2239- 9-LP14, sobre "Capacitación y Formación".

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

UNDÉCIMA: Declaración jurada simple de la Universidad.

De conformidad a lo establecido en el punto 10.2 de las bases de licitación del Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14, "Capacitación y Formación", la **Universidad** en este acto declara que no se encuentra en la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del artículo 4° de la ley N° 19.886, ni se encuentra condenada 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.

DUODÉCIMA: Personería.

La personería de don **Juan Manuel Zolezzi Cid** para suscribir este Acuerdo Complementario en representación de la **Universidad**, consta del Decreto N° 241, de 2018, del Ministerio de Educación, que lo nombra Rector de la Universidad de Santiago de Chile por un periodo legal de cuatro años.

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

DECIMOTERCERA: Domicilio.

Para todos los efectos derivados de este Acuerdo Complementario, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOCUARTA: Suscripción y copias.

El presente Acuerdo Complementario se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos de ellos en poder de la Subsecretaría, y otro en poder de la Universidad.

Firman.

JUAN MANUEL ZOLEZZI CID

Universidad

RAÚL FIGUEROA SALAS

Subsecretario de Educación

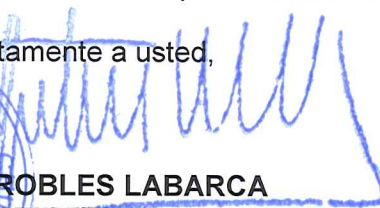
2.- Los ingresos por concepto de pago del trabajo acordado que efectuará el Ministerio de Educación a la Universidad de Santiago de Chile se imputarán al proyecto N° 103 del centro de costo 50, ítem 1.11 y los egresos se imputarán proyecto N° 103 del centro de costo 50, ítem 2.65.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

HERNÁN HENRÍQUEZ MIRANDA - DECANO

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



000000 000000