



**REGULARIZA Y APRUEBA CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN Y LA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES DE
LA UNIVERSIDAD DE CHILE**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 352

Santiago, 26 de noviembre de 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N. ° 3 de 2006 del Ministerio de Educación que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N. ° 153 de 1981, D.U. N° 1261 de 2021 y sus modificaciones; D.U. N° 26321 de 2023; Decreto Tra N° 309/87/2022, 309/147/2023, D.U N° 101 de 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 03 de octubre de 2025 se suscribió un contrato de prestación de servicios entre la Subsecretaría de Educación a través del Centro de Estudios y Desarrollo de la Educación Continua para el Magisterio dependiente de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, para ejecutar el servicio de Diseño y Ejecución de acciones formativas e- Learning para los destinatarios del Programa “Plan de Formación de Directores” del año 2025.
2. Que, la Subsecretaría de Educación, pagará a la Universidad hasta una suma máxima de \$46.843.500.- (cuarenta y seis millones ochocientos cuarenta y tres mil quinientos pesos), exenta de I.V.A.,.

3. Que, la referida contratación fue aprobado mediante Decreto Exento N° 00910 de fecha 29 de octubre de 2025 de la Subsecretaría de Educación.
4. Que, mediante el presente acto administrativo, se aprueba la referida contratación.

POR TANTO,

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** entre la **Subsecretaría de Educación y la Facultad de Filosofía y Humanidades a través de su Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua**, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

UNIVERSIDAD DE CHILE

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

En Santiago, a **03 de octubre de 2025**, comparece, por una parte, la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, RUT N.º 60.901.000-2, representada por doña **Alejandra Arratia Martínez**, Subsecretaria de Educación, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N.º 1.371, 6º piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la **Subsecretaría**; y por la otra la **UNIVERSIDAD DE CHILE, FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES**, RUT N°60.910.000-1, representada por don **Raúl Armando Villarroel Soto**, cédula de identidad N.º 5.747.948.-5, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1058, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la **Universidad**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

La **Universidad** debe ejecutar el servicio de Diseño y Ejecución de acciones formativas e- Learning para los destinatarios del Programa “Plan de Formación de Directores” del año 2025”, que se centra en el desarrollo de competencias y capacidades de liderazgo directivo, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Macrozona	Curso	Cantidad de Horas	Duración (meses)	Mínimo-Máximo Participantes
------	-----------	-------	-------------------	------------------	-----------------------------

7	Macrozona Metropolitana	Diplomado “Fortaleciendo competencias e instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”	320	8	20-33
---	--------------------------------	--	-----	---	-------

En caso de no contar con Resolución de Certificación y/o no cumplirse el mínimo de matriculados no se ejecutará el curso y no procederá pago alguno por ejecución.

La **Universidad** se obliga a cumplir con las estipulaciones del presente contrato con estricta sujeción a su oferta técnica, económica y a los términos y condiciones establecidos en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la **Licitación Pública ID N° 592-72-LR24**, aprobadas mediante la Resolución Exenta N°798, de 2025, de la

Subsecretaría de Educación, como asimismo, con la propuesta adjudicada mediante la Resolución Exenta N°10230, de 2025, de la Subsecretaría de Educación, todos, documentos que pasan a formar parte integrante del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos legales.

1. Especificaciones generales:

La Subsecretaría, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, en adelante el CPEIP, requiere contratar el servicio de Diseño y Ejecución de acciones formativas e-Learning para los destinatarios del Programa “Plan de Formación de Directores”, del año 2025, que se centra en el desarrollo de competencias y capacidades de liderazgo directivo. Estos cursos o acciones formativas corresponden al perfeccionamiento de competencias actualizadas a profesionales de la educación, directores/as en ejercicio o aquellos/as que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 24, inciso cuarto, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, conforme con el artículo 6 del Decreto N°44, de 2011, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.

2. Descripción del Servicio Requerido.

El servicio de Diseño y Ejecución de acciones formativas e-Learning para los destinatarios del Programa “Plan de Formación de Directores”, del año 2025, se centra en el desarrollo de competencias y capacidades de liderazgo directivo, a ejecutarse en la macrozona del país, que a continuación se explicita:

Nombre de Macrozona	Región/es que compone/n la macrozona
Metropolitana	Metropolitana.

El servicio requerido responde al **ítem N°7**, en la macrozona indicada.

- El **ítem N°7**, está compuesto por un curso del “Plan de Formación de Directores” para establecimientos de Educación Parvularia (Diplomado “Fortaleciendo competencias e instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”).

SEGUNDA: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

1. Contextualización del servicio Requerido:

La **Universidad** debe tomar en cuenta las siguientes características de los destinatarios para la Fundamentación y el Diseño Metodológico del curso:

Curso	Destinatario
Diplomado “Fortaleciendo competencias instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”	Profesionales de la educación con al menos (3) tres años de experiencia en Establecimiento Educacional, que reciben subvención del estado, que se desempeñen en el nivel de Educación Parvularia.

Los objetivos generales y específicos del servicio requerido de cada uno de los niveles de progresión de formación de los destinatarios del “Plan de Formación de Directores”, son diferenciados y están especificados de acuerdo con el nivel de formación de cada uno de ellos, en concordancia con los siguientes propósitos y objetivos.

Los objetivos y propósitos que a continuación se enuncian, son los referentes orientadores para completar la fundamentación del diseño formativo, el diseño metodológico y la propuesta curricular.

2. Propósito Formativo del curso.

Curso	Propósito
Diplomado “Fortaleciendo competencias instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”	Desarrollar capacidades y fortalecer competencias de gestión y liderazgo para promover procesos de mejora continua en los establecimientos educativos, con foco en el desarrollo, aprendizaje y bienestar integral de los niños y niñas.

3. Objetivo Generales y específicos.

Curso	Objetivos Generales	Objetivos específicos
Diplomado “Fortaleciendo competencias e instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”	Desarrollar competencias de liderazgo educativo y practicas directivas orientadas a instalar procesos de mejora continua en establecimientos de educación parvularia que impacten positivamente en el desarrollo,	- Conocer los objetivos, características, políticas y normativas asociadas a la institucionalidad de la educación parvularios, así como las practicas que emanan de ella. -Comprender como la gestión y liderazgo directivo en establecimientos de educación parvularia impactan en una educación inclusiva y de calidad y en su mejora continua. -Analizar las competencias claves del liderazgo educativo, vinculándolas con las funciones, responsabilidades y tareas directivas y el impacto
	aprendizaje y bienestar integral de todos los niños y niñas.	en el desarrollo, aprendizaje y bienestar integral de niños y niñas. -Relacionar las competencias claves del liderazgo educativo con las prácticas y recursos personales del MBDLE EP y con los estándares indicativos de desempeño para establecimientos que imparten educación parvularia y sus sostenedores. -Adquirir herramientas de liderazgo pedagógico para promover la reflexión crítica y el desarrollo profesional propio y de los equipos pedagógicos -Liderar procesos participativos de diagnóstico institucional mediante el uso e interpretación de información relevante, con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejora que favorezcan el desarrollo, aprendizaje y bienestar integral de niños y niñas. -Diseñar, implementar, monitorear y evaluar planes de mejora coherentes con el PEI, con el reglamento interno y con el Plan de Reactivación educativa, así como las necesidades y particularidades de la comunidad educativa.

4. Fundamentación del Diseño Formativo.

El aprendizaje docente se desarrolla en un espacio determinado, en el que convergen distintos grupos sociales

y culturales que configuran las interacciones de los distintos miembros de la comunidad educativa a la que pertenecen los destinatarios de la acción formativa. Por esta razón, la formación debe considerar fundamentos y metodologías para situar el aprendizaje profesional desde la interacción entre una práctica contextualizada y el cuestionamiento guiado sobre la propia experiencia como líderes escolares. “Una formación contextualizada será la que motive relaciones del conocimiento con el contexto y prácticas reales del individuo, que lo lleve a movilizar sus concepciones, creencias y conocimiento, a través del diálogo profesional entre pares, examinando las situaciones de otros contextos, analizando sus contradicciones y encuentros. (CPEIP, 2020, pág. 15)

La “Fundamentación del diseño Formativo” debe explicitar la “Caracterización de la Macrozona” y un “Diagnóstico Contextualizado”, considerando los referentes ministeriales y políticas públicas.

Elementos que se deben incluir en la “Fundamentación del Diseño Formativo”:

- a) Caracterización de la macrozona: La Universidad**, de acuerdo con su propuesta técnica, incluye en su fundamentación características territoriales destinatarios/as, población y culturas, donde se identifica y describe detalladamente los principales elementos del contexto sociocultural y local en que se inscribe la implementación de la

acción formativa, a partir de datos empíricos actualizados que tienen una antigüedad máxima de 3 años.

- b) Diagnóstico de necesidades formativas.** El diagnóstico presentado por la **Universidad** considera datos empíricos y evidencias fiables disponibles a nivel local, tales como: resultados de la Evaluación Docente, informes de la Agencia de Calidad, Indicadores de Desarrollo Personal y Social, y encuestas locales asociadas a las características de los destinatarios de la acción formativa y a las necesidades de apoyo en el desarrollo educativo y los aprendizajes de los y las estudiantes del territorio de la macrozona.

En la fundamentación del diagnóstico se considera los referentes orientadores de la política educativa y normativos ministeriales vigentes pertinentes al perfil de los y las destinatarios tales como; el Marco para Buena Dirección y Liderazgo Escolar para Educación Básica y Media, Marco de la Buena Dirección para la Educación Parvularia, Estándares de la Profesión Docente Marco de la Buena Enseñanza 2021, Marco de la Buena Enseñanza para la Educación Parvularia, Estándares Desempeño Docente Básica-Media, Estándares Indicativos de desempeño para la Educación Parvularia, Bases curriculares de Educación Parvularia 2018, principios del Desarrollo Profesional Docente establecidos en la Ley N°20.903, los referentes orientadores de la Política de Reactivación Educativa Integral y las políticas de Inclusión y Convivencia Escolar. Estos referentes son utilizados en los distintos procesos del diseño de la acción formativa, especialmente en el diagnóstico de las necesidades de formación, el diseño metodológico, curricular y el plan de evaluación.

La **Universidad**, de acuerdo con su oferta técnica, respecto de la “**Fundamentación del Diseño Informativo**”, **adicionalmente**, incluye y relaciona el diagnóstico con la caracterización de la macrozona, dado que, las propuestas incluyen y relacionan explícitamente cada diagnóstico con los aprendizajes esperados de la acción formativa correspondiente, y relacionan dichos diagnósticos con la caracterización de la macrozona, para el ítem **N°7**.

5. Diseño Formativo y Entorno Virtual.

La **Universidad**, de acuerdo con su propuesta técnica sobre Diseño Formativo, describe y fundamenta una propuesta curricular coherente, pertinente y de calidad establecida en los principios del Desarrollo Profesional Docente descritos en la Ley N°20.903, y en la apropiación de herramientas que permiten a los y las destinatarias de la acción formativa liderar una cultura de colaboración y aprendizaje profesional situado a los establecimientos educacionales. Una cultura de colaboración se logra cuando se promueve el trabajo colaborativo entre profesionales de la educación con el propósito de constituir una comunidad de aprendizaje, para lo cual es fundamental que sus directivos puedan generar capacidades para ejercer el liderazgo pedagógico, facilitar la reflexión de las prácticas pedagógicas de la comunidad docente y para propiciar ambientes propicios para el aprendizaje.

a) Diseño Formativo.

Para estos efectos, el “Diseño Formativo” comprende la metodología y la planificación en el que se describen los siguientes elementos del curso (Educación Parvularia):

- **Metodología:** incluye la descripción y fundamentación de los 3 siguientes elementos:
 - 1) El enfoque de liderazgo en que se sustenta su propuesta.
 - 2) Las estrategias de aprendizaje.
 - 3) Estrategias de Evaluación

- **Planificación:** La **Universidad** organiza los contenidos de las acciones formativas en módulos, dando cumplimiento a los objetivos específicos y generales definidos por el CPEIP. **La cantidad de módulos esta diferenciada de acuerdo con el curso requerido en el PFD, esto es, 5 módulos para el curso de Educación Parvularia.** Además, cada módulo explicita su relación **con los objetivos del curso, los contenidos a trabajar,** posibles **estrategias a desarrollar para lograr los objetivos, tiempo** (en horas cronológicas: sincrónicas y asincrónicas, y **evaluación a utilizar** (entre otros) y el **diseño formativo responde a las competencias y/o capacidades del perfil de egreso** de los destinatarios declarados para el curso. La **Universidad**, incluye, además, en su diseño formativo los referentes bibliográficos utilizados en cada módulo de las acciones formativas por nivel de enseñanza, teniendo presente que siempre debe incluir como referente el Marco para la buena dirección y liderazgo escolar en adelante MBD & LE de Educación Básica y Media o el Marco de Buena Dirección y Liderazgo de Educación Parvularia, en adelante, MBD LEP, y los referentes públicos asociados a Educación Técnico Profesional según corresponda, en cada uno de los módulos de la acción formativa. Es requisito que la **Universidad** cuente con al menos un ejemplo de actividad de aprendizaje y una de actividad de evaluación que tributen a lo que se explicita en la “Metodología” que presenta.

La Universidad, de acuerdo con su oferta técnica, **adicionalmente incluye tres (3) ejemplos de actividades** de aprendizaje con sus respectivas evaluaciones en su “Diseño Formativo”, para el ítem **N°7**.

El diseño formativo está articulado con los procedimientos, instrumentos ponderados, la organización temporal de las evaluaciones, las evaluaciones de (pre-test), de proceso y final (post-test). El proceso de evaluación está orientado por los principios de la Evaluación para el Aprendizaje. Contempla la programación de instancias de evaluación que permiten visualizar avances y progresos (evaluación formativa) e identificar los aprendizajes logrados por los participantes a través de la acción formativa. El diseño de la evaluación de la acción formativa es coherente con el propósito y objetivos del curso.

La **Universidad**, en su propuesta técnica:

- **Adjunta pre-test y post-test, contruoidos en concordancia con los aprendizajes esperados, contiene su respectiva tabla de especificación y que proporciona un porcentaje de logro.**
- **Explicita requisitos de aprobación,** considerando las ponderaciones de los procedimientos e instrumentos declarados en la propuesta evaluativa y **las situaciones finales de los participantes (asistencia en porcentaje y calificación para aprobación del todo curso)**

b) **Entorno Virtual del Aprendizaje:** La **Universidad** incluye en su propuesta técnica, contenidos tecnológicos que permiten implementarlos en la plataforma Moodle que el CPEIP disponga para lo/las destinatarios/as matriculados/as en el curso, dentro de los módulos de trabajo. Se presenta APP's, programas y/o recursos tecnológicos con el fin de enseñar a los y las participantes a usar las TICS como herramienta de trabajo logrando que puedan acceder de manera expedita a la plataforma (creación de tutoriales). Para asegurar que el **Entorno Virtual** este diseñado acorde a los criterios de la calidad dadas en las orientaciones incorporadas en el presente contrato, la **Universidad** cuenta con:

- **Al menos un ejemplo de virtualización de las actividades de aprendizaje y evaluación que se presentan en la “Planificación” del “Diseño Formativo”, letra a).**

Para el Diseño del Entorno Virtual, se entregan las siguientes orientaciones:

i. Orientaciones de construcción del diseño formativo del Entorno Virtual de Aprendizaje:

Se entiende por diseño del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA), la definición y organización que se hace de los recursos virtuales disponibles para ofrecer a los/las participantes, la posibilidad de aprovecharlos eficientemente, de modo de cumplir con las exigencias del proceso de aprendizaje. El Entorno Virtual de Aprendizaje es un espacio educativo, que se define a partir de un conjunto de condiciones, recursos, soportes y relaciones, por medio de las cuales, se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

La selección de medios y de los modos de usarlos, dependerá del diseño pedagógico propuesto. Independiente de la forma como se estructure la acción formativa, se debe proveer toda la información necesaria para que el/la usuario/a navegue libremente por la información, los documentos y herramientas de la plataforma.

La implementación de la Etapa Virtual de seguimiento se realizará en la Plataforma www.e-mineduc.cl, de la Subsecretaría de Educación, para lo cual se proveerá a la **Universidad** de usuario, clave y perfil del curso, así como también a cada uno de las y los docentes directivos participantes.

A continuación, se describen un conjunto de consideraciones esenciales para el Entorno Virtual de Aprendizaje:

- El EVA considera la incorporación de recursos digitales como: videos, audios, presentaciones de contenidos digitalizados, material complementario, link a recursos educativos, entre otros, de tal forma que puedan enriquecer el contenido del curso y otorgarles valor a las temáticas tratadas en la acción formativa. El foco de la plataforma debe ser apoyar y hacer seguimiento a la implementación de los aprendizajes de cada participante del curso.
- El diseño instruccional del EVA contempla las actividades para los/las usuarios/as, señalando las herramientas a utilizar, los recursos que serán incorporados, los productos de las actividades y su evaluación.
- El diseño del espacio virtual debe contemplar un espacio para los/las participantes y de igual modo para el/la tutora (comunidad de tutores y mega tutor(a) a cargo).
- Una de las instancias más provechosas de esta modalidad es la construcción colectiva de conocimiento. Este aspecto es promovido al momento de diseñar un entorno virtual de aprendizaje a través de herramientas de colaboración como son los Wiki, talleres, blogs y principalmente los foros de discusión.
- Se deben contemplar instancias de interacción y cooperación entre los/las participantes, y entre estos y sus tutores(as), debiendo poner énfasis en fomentar la discusión, conversación y construcción colectiva de aprendizaje a través de estos medios.
- Promover el uso de las TIC, en el diseño de las experiencias de formación, ya sea para generar recursos para la reflexión colectiva o actividades relacionadas con los objetivos de la acción formativa.
- La **Universidad** debe contar con un Coordinador de Plataforma quien será el responsable de mantener la plataforma actualizada.

ii. Organización y Ejecución de la Etapa Virtual:

Las actividades a distancia determinadas en el diseño instruccional del curso deben ser implementadas dentro de la plataforma Moodle de E-Mineduc. Para ello se proporcionará un espacio en blanco donde implementar el curso y los perfiles de edición correspondientes, para incorporar las actividades y recursos definidos en el diseño.

En específico el desarrollo de los recursos y las actividades deben considerar que:

- Audios y videos deben ser optimizados para la web.
- Los contenidos no deben ser desarrollados con los programas Flash o Articulate. Existe en Moodle una herramienta llamada H5P, en la cual pueden integrar diversos recursos multimediales, para desarrollar los contenidos de manera interactiva.
- Moodle contiene otras herramientas como foros, tarea (subida de archivos), cuestionarios, las cuales permiten contener, evaluar, medir el nivel de avance de las actividades definidas para el curso.
- La Diagramación debe ser Responsiva para ajustarse a diversos dispositivos.
- La generación de imágenes debe ser 100% originales y cuando se utilicen gráficos externos deben estar citadas sus fuentes de origen.
- El diseño virtual de las clases de cada acción formativa deberá ser presentado en la propuesta en el “Diseño del Entorno Virtual de Aprendizaje”.

- El diseño general de los cursos considera actividades en plataforma que no exceden las 5 horas de dedicación semanal, por lo que los tiempos máximos de ejecución en plataforma debe considerar este estándar.

La **Universidad** debe implementar el servicio de ejecución en la plataforma dispuesta por CPEIP, para la cantidad de participantes matriculados en cada ítem. Para ello se requiere:

iii. Criterios de calidad de la acción formativa con componente a distancia.

- **Accesibilidad:** el diseño se estructura, incorporando elementos para un acceso directo y confiable a los enlaces de las actividades, recursos y ambiente, además de facilitar una navegación simple. Incorpora uso de las herramientas del aula virtual que considera la diversidad de habilidades tecnológicas de los participantes.
- **Mediatización de Contenidos:** El curso incorpora recursos educativos digitales para complementar, profundizar y/o introducir los contenidos presentados en el curso, como un aspecto relevante de una acción formativa a distancia. Aporta un lenguaje nuevo en la transmisión de contenidos, incorpora un lenguaje multimedial que apoya la apropiación de conceptos, ideas y procedimientos claves, centrándose en actividades de apropiación que desarrolla el usuario. Estos recursos, no reemplazan el texto, lo complementan o profundizan y añaden valor agregado al tratamiento de las temáticas.
- **Interactividad:** El espacio virtual de aprendizaje manifiesta desde el diseño, diversidad de estrategias y posibilidades para facilitar la interacción del participante en la plataforma: interacción con el o los tutores, con los pares y con los recursos y objetos de aprendizaje.

iv. Plan de tutoría

Está conformado por todas las acciones que la Universidad desarrolla para asegurar que todos los tutores/as manejan: Entorno virtual de aprendizaje; las estrategias de evaluación declaradas; estrategias de retroalimentación y contenidos en modalidad E-learning

Para lo anterior, en el Plan de Tutoría, la **Universidad** asegura:

- Definir las tareas del tutor o tutora para promover que sea un mediador crítico y activo de la construcción que los estudiantes desarrollan, además de promover en ellos procesos de reflexión profundos sobre su propia práctica profesional que los movilicen a aprendizajes y desempeños superiores.
- Estrategias y procedimientos propuestos, a través de los tutores(as), para asegurar que todos/as los/las docentes participantes puedan comenzar y seguir el curso, asumiendo que es necesario otorgarles soporte técnico, respecto a la configuración, acceso y uso del ambiente informático. Para estas estrategias deben contemplar soporte técnico telefónico.
- Estrategias de seguimiento para los/las tutores(as) una vez que estén ejerciendo su rol, de manera de poder evaluar la calidad de su desempeño.

- Estrategias de apoyo a los/las tutores(as), con la intención de abordar oportunamente problemas que se pudiesen presentar en las distintas comunidades de aprendizaje. Interesa particularmente, el caso de problemas referidos a docentes que dejan de participar en las actividades del curso, con quienes el tutor o tutora no ha podido establecer comunicación vía Internet.

La **Universidad** en su propuesta técnica, adicionalmente incorpora en su diseño de Entorno Virtual y en su “Plan de Tutoría” **tres (3) ejemplos de virtualización de actividades y un (1) ejemplo de actividades de formación de tutores** (con sus correspondientes URL y credenciales de acceso) para el ítem **N°7**.

v. Certificación:

La **Universidad** deberá cumplir con los criterios de calidad y pertinencia para la certificación de acciones formativas definidas por el CPEIP. Por lo tanto, la **Universidad** debe proceder a la certificación de la acción formativa, según lo indicado en el artículo 12 quáter, del decreto con fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente, además en el Departamento de Admisión y Registro Curricular de la Institución.

I) Certificación de la Acción Formativa.

Las instituciones que ejecuten cursos en colaboración con cualquier repartición dependiente del Ministerio de Educación deberán cumplir con los criterios de calidad, modalidad y pertinencia para la certificación de acciones formativas definidas por el CPEIP.

En el caso de que la acción formativa presentada por la **Universidad** no esté certificada, deberá iniciar el proceso de certificación de la acción formativa. Para tal efecto, debe considerar las dimensiones, criterios e indicadores que se detallan en el sitio web <https://caf.cpeip.cl/index.php/certificacion-de-acciones-formativas/>

II) Supervisión de las acciones formativas.

En el contexto del seguimiento de la ejecución de la acción formativa, cualquiera sea su modalidad, la Subsecretaría, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, se reserva el derecho de realizar las siguientes acciones:

- Realizar visitas de supervisión, sin necesidad de coordinación previa con la **Universidad**, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos acordados en los actos administrativos que adjudican la ejecución de la acción formativa;
- Observar y realizar anotaciones sobre la participación del tutor(es) a cargo de cada sesión;
- Supervisar que la **Universidad** informe a los participantes de la acción formativa que sus datos de contacto serán compartidos con el Ministerio de Educación para efectos de aplicación de encuestas e instrumentos de seguimiento;
- Aplicar encuestas a los participantes de la acción formativa, durante la ejecución y/o al final de esta;

- Supervisar la calidad de la infraestructura física, servicios de alimentación y tecnológica (por ej. plataformas virtuales) y las condiciones en que se realiza la actividad declarada en la documentación entregada durante el proceso de certificación de la acción formativa;
- Supervisar que la **Universidad** cuente y aplique instrumentos de seguimiento, de modo de informar sobre el correcto desarrollo de la estructura formativa declarado en el programa de la acción, en especial los propósitos declarados en materias de contextualización, aprendizaje reflexivo y trabajo colaborativo;
- Supervisar que la **Universidad** cuente y aplique instrumentos de seguimiento, de modo de informarse sobre el correcto desarrollo de las condiciones organizativas y de gestión de la acción. En particular se supervisará:

- Procedimientos regulares para conocer la satisfacción de los participantes con la acción formativa;
- Un sistema para atender reclamaciones y sugerencias de los participantes de la acción formativa;
 - Monitoreo de los aprendizajes de los participantes y retroalimentación;
- Un sistema para monitorear alertas de abandono o deserción de matriculados y publicación de las sanciones asociadas contenidas en el artículo 13 bis del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente.
 - Un sistema de comunicación con los matriculados.

Asimismo, se podrán realizar reuniones con académicos u otros(as) profesionales de los equipos para retroalimentar o recoger información que ayuden a evaluar de mejor forma las condiciones bajo las cuales se desarrolla la acción formativa.

El informe de seguimiento tiene carácter público.

vi. Utilización de plataforma CPEIP

La **Universidad** deberá utilizar oportunamente la plataforma de ejecución y administración de cursos que CPEIP provea. Sólo en caso de imposibilidad técnica del CPEIP, se podrá usar la plataforma de la **Universidad**, de manera excepcional y por el tiempo necesario para solucionar la contingencia antes indicada, en este caso deberá entregar nombre de usuario y contraseña a la contraparte técnica de la Subsecretaría.

6. **Experiencia en realización de cursos de formación directiva y trabajo colaborativo.**

- a) **Cursos de formación directiva realizados:** Para la ejecución del servicio requerido, la **Universidad** cuenta con la realización de **12 cursos** en temáticas de formación directiva de al menos 200 hrs, dirigidos a docentes y/o directivos en temáticas de Liderazgo y Gestión directiva.
- b) **Alianzas:** La generación de un modelo de desarrollo profesional coherente, contextualizado y de calidad, para que se sustente a nivel territorial y contribuya a la mejora sostenida de las escuelas para el logro de las metas de aprendizaje de sus estudiantes, debe promover diversas formas de colaboración, entre pares al interior de la acción formativa, como también entre asociaciones de sostenedores

y el Ministerio, para impulsar un mejoramiento sistémico del liderazgo escolar. En este sentido, **la Universidad presenta 3 experiencias que evidencian la colaboración con sostenedores y/o redes de mejoramiento escolar en temáticas educativas** especificando la relación con temáticas de **Liderazgo y Gestión Directiva**, **y adicionalmente dos (2) de las instituciones con las que presenta alianza tienen sede en la macrozona (Metropolitana).**

TERCERA: EQUIPO DE TRABAJO.

Dentro del curso no se podrán repetir profesionales en más de dos roles distintos.

Para la implementación del curso se debe contar con el siguiente equipo de trabajo:

- a) **Un(a) Coordinador(a) Académico(a)**, Profesional del área de la Ciencias Sociales y/o Educación con experiencia demostrable liderando equipos que gestionen e implementen acciones formativas en instituciones de educación superior, en modalidad e-Learning y/o b-Learning para docentes y/o equipos directivos, en al menos tres (3) proyectos educativos.

El coordinador debe actuar como contraparte técnica con la Subsecretaría.

ii) Dos Tutores(as) del curso para modalidad online:

Deben ser profesionales del área de las Ciencias Sociales y/o Educación, con experiencia como tutores(as) en al menos dos (2) cursos e-Learning en temáticas de Liderazgo educativo y/o Gestión Directiva.

- iii) **Docentes:** de apoyo a la implementación en cada uno de los módulos del curso: Curso de Educación Parvularia (**Diplomado “Fortaleciendo competencias e instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia”**) se requieren mínimo 4 docentes.

En caso de contar con más docentes del mínimo requerido, TODOS deberán cumplir con el perfil mínimo.

Los docentes deben ser profesionales del área de las Ciencias Sociales y/o Educación, con experiencia en docencia en temáticas de **Liderazgo educativo y/o Gestión Directiva** para profesionales de la educación en carreras de pregrado, posgrado o asesorías técnicas, en al menos dos (2) cursos.

Un(a) docente (a) **no puede realizar más de 2 módulos por el ítem.**

- iv) **Un personal de apoyo administrativo:** Contar con un profesional o técnico administrativo.

Sus funciones serán resolver temas de gestión técnica y administrativa del curso,

tales como: seguimiento de asistencia, levantamiento de nudos críticos de la implementación, alertas para los planes contingencia. etc.

Una vez iniciada la acción formativa en cada nivel y macrozona, **los cambios en el equipo de trabajo sólo podrán ser autorizados por la contraparte técnica mediante solicitud por escrito y emitida con la debida antelación de a lo menos 7 días hábiles y deberán cumplir con el perfil señalado en el presente contrato, según corresponda.**

La **Universidad**, para el ítem N°7, presenta en su propuesta técnica, adicionalmente a lo exigido en la presente cláusula, **un (1) profesional extra**, en perfil de docente, quien cuenta con un magíster vinculado a educación, y, además uno de los docentes del equipo de trabajo ha ejercido o ejerce el cargo de director/a de un establecimiento educativo.

Finalmente, **respecto de la totalidad del equipo de trabajo**, la **Universidad** debe cumplir con los mínimos exigidos en el presente contrato, en relación con las Bases aprobadas mediante la Resolución Exenta N°798, de 2025, de esta Subsecretaría de Educación, como, asimismo, debe **mantener la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que fueron propuestos y evaluados** en la Resolución Exenta N°10230, de 2025, de la Subsecretaría de Educación, que adjudicó la respectiva licitación.

CUARTA: REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.

Previo a la ejecución de la acción formativa la **Universidad** debe contar con la resolución de certificación de la acción formativa cuya ejecución se requiere mediante el presente contrato, según lo indicado en el artículo 12 quáter, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, lo que será verificado por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas.

La acción formativa **no puede iniciar su ejecución sin contar con la Resolución de Certificación de la Acción Formativa**, según lo indicado en el artículo 12 quáter, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, lo que será verificado por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas y no se realizará ningún pago sin que la acción formativa esté certificada.

La **Universidad** contará con la posibilidad de efectuar hasta tres solicitudes de certificación antes de la entrega del informe donde se requiera para las ejecuciones respectivas, para las cuales se debe presentar la resolución de certificación. Si tras tres intentos, estas solicitudes resultaren rechazadas la **Subsecretaría** podrá disponer el término anticipado para la acción formativa que corresponda.

QUINTA: INFORMES Y PLAZOS.

La **Universidad**, deberá entregar los informes, por el respectivo curso, dentro de los plazos que en cada caso se indica. Todos los informes deberán completarse respetando los formatos establecidos por la contraparte técnica.

La **Universidad** deberá entregar los siguientes informes en versión digital, dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la contraparte técnica 15 días corridos antes de la entrega de cada informe:

A. INFORME N°1

Contenidos:

- La **Universidad** debe entregar el diseño final y dar cuenta de la planificación y cronograma de actividades por ejecución, descritos por la **Universidad** en su plan de trabajo. Además, deberá indicar fecha de inicio y término de la ejecución de la acción formativa.

El CPEIP deberá tener acceso permanente al cronograma desde plataformas como Google Calendar o Outlook Calendario o similares.

Plazo de entrega: Dentro de los **60 días corridos** contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

B. INFORME N°2

Contenidos:

- Resolución de certificación de la acción formativa, según lo indicado en el artículo 12 quáter, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, lo que será verificado por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas.
- Adjuntar la nómina final de los matriculados, que incluya la individualización de cada becario(a), según registro que será entregado por la contraparte técnica del CPEIP.

Plazo de entrega: dentro de **90 días corridos** contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

C. INFORME N°3

- Descripción de los módulos o unidades ejecutados a la fecha.
- Situación de los destinatarios participantes, considerando los siguientes puntos:
 - Porcentaje de asistencia a clases.
 - Porcentaje de actividades planificadas cumplidas.
 - Resultados parciales en evaluaciones del curso y su retroalimentación.
 - Estado de avance para: aprobación, reprobado, desertor y no participante.

Entrega de resultados del pre-test del 100% de los destinatarios, con sus respectivos análisis y plan de adecuaciones curriculares individuales para los destinatarios que lo requieran.

Presentar el plan contingencia que detalle las acciones y actividades destinadas a restablecer el servicio educativo de manera coordinada con las diversas áreas y

actores locales, procedimientos, estrategias y responsables que activarán y coordinarán en caso de que, por motivos de fuerza mayor, se vean forzados a suspender las actividades docentes en el establecimiento u otros motivos que afecten el normal desarrollo de la Acción Formativa, tales como, problemas de infraestructura, inasistencia de docentes, problemas con plataforma, bajos resultados académicos, inasistencia justificados de participantes y situaciones de fuerza mayor que lo afecten e impidan el normal desarrollo del curso, entre otros.

Plazo de entrega: Dentro de **180 días corridos** contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

D. INFORME FINAL.

Contenidos:

A. Identificación General: Nombre curso, ciudad, modalidad de implementación del curso, coordinador, fecha de implementación y fecha de entrega del informe.

B. Situación final de los destinatarios participantes considerando los siguientes puntos:

- Cédula de identidad.
- Nombre del alumno.
- Cargo en ejercicio al momento de finalizar el curso.
- Calificación del pre-test.
- Calificación del post -test.
- Nota final por módulos.
- Nota final del curso.
- Asistencia en porcentaje.
- Situación final, según las siguientes especificaciones:
 - Total matriculados: Corresponde a todos los destinatarios participantes matriculados en el curso.
 - Total, aprobados: Corresponde a los destinatarios, que obtienen una calificación igual o superior a 4,0 con asistencia mínima del 70%.
 - Total, reprobados: Destinatarios que no alcanzan la calificación de 4,0 requerida al final del proceso formativo, aun cuando haya realizado el 70% o más de las actividades del curso.
 - Total, desertores: Corresponde a los destinatarios que:
 - a) Tienen una inasistencia injustificada mayor al 30% de clases al final del proceso formativo.
 - b) Por causas no justificadas abandonan el proceso formativo antes de ejecutarse el 70% del servicio. La causa no justificada será determinada por la contraparte técnica de CPEIP. Estas personas no se consideran para el pago del proceso final de la implementación del curso.

- Total, renunciado: Corresponde a los matriculados que no finalizaron su proceso de adjudicación de la beca, no firmando su convenio y pagaré o que presentan la renuncia formal a la beca.

C. Entregar calificación del post-test y el análisis de los resultados del pre-test y post-test. Adjuntando un plan de mejora personal para ser implementado por cada becario, de acuerdo con formato dado desde el CPEIP.

D. Observaciones de la situación final evaluativa de los destinatarios.

E. Presentar el plan contingencia aplicado con relación a: Situaciones, evaluaciones, cambios de horarios, recalendarización, problemas de plataforma, problemas de comunicación con tutores, entrega de trabajos en plataforma, competencias necesarias para comenzar un módulo y apoyo a las posibles deserciones de los destinatarios durante la implementación del curso. Todas las situaciones que ameriten plan de contingencia deben ser presentadas a la contraparte técnica, quien evaluará la factibilidad de implementación y dará la aprobación final previo a su implementación.

F. Evaluación de la implementación del curso y de la experiencia de la elaboración de la Acción Formativa:

1. Resumen de todas las actividades realizadas.
2. Aspectos críticos de la elaboración de la Acción Formativa.
3. Sugerencias para la continuidad de la formación.

G. Entrega de Acta con los nombres de destinatarios que han sido aprobados y reprobados de la Acción Formativa a la contraparte técnica.

H. Entregar constancia sobre el envío vía email y correo certificado los diplomas de aprobación a los participantes de las acciones formativas que implementen. Los diplomas deberán llevar el logo de la Universidad y del Ministerio de Educación – CPEIP. Este último será proporcionado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

Plazo de entrega: Dentro de **30 días hábiles contados desde el término de ejecución del curso**, de acuerdo con lo informado en el informe N°1.

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

SEXTA: DEL PAGO.

La **Subsecretaría**, por los servicios requeridos, pagará a la **Universidad** hasta una **suma máxima** de **\$46.843.500.- (cuarenta y seis millones ochocientos cuarenta y tres mil quinientos pesos), exenta de I.V.A.**, correspondiente al máximo de participantes matriculados, respecto **del ítem N°7**, multiplicado por el valor unitario indicado por la **Universidad** en su oferta económica, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Ítem 7: Macrozona Metropolitana.** Diplomado Fortaleciendo competencias e instalando capacidades de liderazgo y gestión directiva en actores claves de Educación Parvularia, **hasta la suma máxima de \$46.843.500.- (cuarenta y seis millones ochocientos cuarenta y tres mil quinientos pesos), exenta de I.V.A,** correspondiente al máximo de 33 participantes, multiplicado por el valor unitario de

\$1.419.500.- (un millón cuatrocientos diecinueve mil quinientos pesos), exento de I.V.A, por participante ofertado.

La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo al número de docentes participantes, multiplicado por el valor unitario neto por docente indicado por la **Universidad** en su oferta económica.

En caso de no cumplirse los mínimos establecidos para el curso, éste no se ejecutará y no procederá pago alguno por la ejecución correspondiente.

En caso de que el curso no cuente con la respectiva Resolución de Certificación de acción formativa, no se ejecutará el curso y no procederá pago alguno.

El pago se distribuirá en cuatro cuotas:

1. **Una primera cuota**, por la suma única y total de **\$9.368.700.- (nueve millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos pesos), exenta de I.V.A, correspondiente al 20% del valor máximo del contrato**, que será pagado una vez entregado y aprobado el **INFORME N°1**, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con lo señalado la cláusula quinta letra A, del presente contrato.
2. **Una segunda cuota**, hasta la suma máxima de **\$9.368.700.- (nueve millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos pesos), exenta de I.V.A, equivalente al 20% del valor máximo del contrato**, que será pagado previa entrega y aprobación del **INFORME N°2**, previa emisión del respectivo certificado de conformidad por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con lo señalado en la cláusula quinta letra B, del presente contrato.

La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo al número de docentes participantes por el ítem N°7, multiplicado por el valor unitario neto por docente indicado por la **Universidad** en su oferta económica.

3. **Una tercera cuota**, hasta la suma máxima de **\$14.053.050.- (catorce millones cincuenta y tres mil cincuenta pesos), exenta de I.V.A, equivalente al 30% del valor máximo del contrato**. Esta cuota será pagada previa entrega y aprobación del **INFORME N°3**, con la previa emisión del respectivo certificado de conformidad por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con lo señalado en la cláusula quinta, letra C, del presente contrato.

La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo al número de docentes participantes por el ítem N°7, multiplicado por el valor unitario neto por docente indicado por la **Universidad** en su oferta económica.

4. **Una cuarta cuota**, hasta la suma máxima de **\$14.053.050.- (catorce millones cincuenta y tres mil cincuenta pesos)**, **exenta de I.V.A.**, equivalente al 30% del valor máximo del contrato. Esta cuota será pagada previa entrega y aprobación del **INFORME FINAL**, con la previa emisión del respectivo certificado de conformidad por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con lo señalado en la cláusula quinta, letra D, del presente contrato.

La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo al número de docentes participantes por el ítem N°7, multiplicado por el valor unitario neto por docente indicado por la **Universidad** en su oferta económica.

Para efectos de los descuentos a realizar en esta cuarta cuota según lo declarado en el resumen de situación final requerido en el Informe Final, señalado en cláusula quinta, letra D, del presente contrato, se deberá descontar por cada participante desertor una suma equivalente al 20% del valor unitario por participante desertor indicado por la **Universidad** en su oferta económica, correspondiente al respectivo curso. Estos descuentos unitarios solo se aplicarán por sobre el **10% de participantes desertores**, en relación con el número de participantes matriculados por el curso.

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

Para todos los efectos se entenderá:

APROBADO	Destinatarios, que obtienen una calificación igual o superior a 4,0 con asistencia mínima del 70%.
REPROBADO	Destinatarios que no alcanzan la calificación de 4,0 requerida al final del proceso formativo, aun cuando haya realizado el 70% o más de las actividades del curso.
DESERTOR	Corresponde a los destinatarios que: Tienen una inasistencia injustificada mayor al 30% de clases al final del proceso formativo. Los destinatarios que por causas no justificadas abandonan el proceso formativo antes de ejecutarse el 70% del servicio. La causa no justificada será determinada por la contraparte técnica de CPEIP. Estas personas no se consideran para el pago del proceso final de la implementación del curso.
RENUNCIADO	Corresponde a los matriculados que no finalizaron su proceso de adjudicación de la beca, no firmando su convenio y pagaré o que presentan la renuncia formal a la beca.

La **Subsecretaría** procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde que la **Universidad** presente satisfactoriamente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica señalada en el presente contrato.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”, que acredite que la institución, si correspondiere, 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 la **Universidad** 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 la institución o proveedor 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, deben ser enviadas en archivo xml a la siguiente casilla de intercambio: dipresrecepcion@custodium.com, además de su envío al correo electrónico registrado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, para tramitar su proceso de pago, adjuntando copia de la Orden de Compra.

Asimismo, la **Universidad** deberá notificar a la Subsecretaría oportunamente si va a ceder la factura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a la Ley N°19.983.

La **Subsecretaría** podrá retener de los pagos que correspondan el monto que adeude la **Universidad** por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores 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 la **Universidad**, en el portal www.mercadopublico.cl.

El Documento Tributario Electrónico (DTE), es decir, factura, nota de crédito, nota de débito u otro, emitido por el proveedor, debe incluir correctamente el ID de la orden de compra asignada en Chilecompra.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello la **Universidad** deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del presente contrato, los

antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato y contra entrega por parte de la **Universidad** de la(s) factura(s) correspondiente(s) y además todos los antecedentes señalados en las letras a), b) y c) de este punto.

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

SÉPTIMA: ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO.

El contrato será administrado por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como Administrador(a) de Contratos del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, de la Subsecretaría de Educación, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe mediante correo electrónico o minuta.

Serán funciones del Administrador(a) del Contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del Certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica, estando facultado para requerir los antecedentes que estime necesario.
- b) Requerir la aplicación de multa(s) en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, de conformidad a lo indicado en la letra b) de la cláusula sexta del presente contrato, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- d) Solicitar reemplazar la(s) Garantía(s) de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula novena del presente contrato, en relación con lo prescrito en el párrafo final de la cláusula décima del presente contrato.
- e) Solicitar modificación y/o el término anticipado del presente contrato en el caso que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica.
- f) Adjuntar al portal de Mercado Público, en la Orden de Compra de la **Universidad**, el certificado de recepción conforme de los servicios requeridos, el cual será remitido por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.
- g) Verificar que la **Universidad** no infrinja la prohibición de subcontratación de acuerdo a lo establecido en la cláusula décima sexta del presente contrato.

- h) Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas, adjuntando el certificado de recepción conforme del bien o servicio a la respectiva orden de compra, o realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.
- i) Solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de cumplirse las condiciones pertinentes, previo requerimiento de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.
- j) Debe gestionar y registrar oportunamente la recepción conforme de los servicios en Chilecompra, con anterioridad a la recepción del Documento Tributario electrónico (DTE) en el sistema.

OCTAVA: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La labor de contraparte técnica será realizada por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Liderazgo Directivo para el Desarrollo Profesional Docente, del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la Subsecretaría de Educación o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe, mediante minuta y/o correo electrónico.

Serán funciones de la contraparte técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Colaborar y asistir a la **Universidad** en el ámbito de sus competencias.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en el presente contrato.
- c) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al plan de trabajo y a la modalidad de implementación de los cursos como del proyecto original, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones del precio, del objeto, ni de la vigencia del contrato.
- d) Monitorear, sistematizar y canalizar con la contraparte técnica de la Subsecretaría la información relativa al curso y su ejecución, respecto de: la plataforma (identificación de falencias, soluciones ofrecidas y requerimientos de apoyo); participación en las actividades del curso; contenidos del curso (solicitud de aclaraciones).
- e) Revisar, observar y/o aprobar los informes dentro del plazo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 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 10 días hábiles contado desde su entrega.
- f) Autorizar reemplazos de los integrantes del equipo de trabajo, durante el desarrollo del servicio, siempre que cada reemplazante cumpla con los requisitos indicados en la cláusula tercera del presente contrato.

- g) Solicitar el reemplazo de cualquier miembro del equipo, durante la ejecución del servicio para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente contrato.
- h) Entregar, al responsable del proyecto, las especificaciones necesarias para los informes referidos en la cláusula quinta del presente contrato, con una antelación de 15 días corridos al término del plazo de entrega de cada informe.
- i) Solicitar a la **Universidad** informes o antecedentes distintos a los referidos en la cláusula quinta del presente contrato, con el objeto de dar respuesta o permitir el acceso a la información el proceso, tanto a los evaluados como a instituciones públicas o privadas, según la normativa legal.
- j) Informar al Administrador/a de Contratos respecto de la aplicación de multas y/o sanciones y/o modificaciones o término anticipado del presente contrato.
- k) Realizar reuniones mensuales con el coordinador académico de la **Universidad**, con el propósito de realizar seguimiento y monitoreo al proceso de implementación del curso.

La comunicación formal entre contraparte técnica y la **Universidad** se realizará a través de correo electrónico.

NOVENA: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Las partes dejan constancia que, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la **Universidad** hizo entrega a la **Subsecretaría** del siguiente documento:

- **Ítem N°7:** Boleta de Garantía en efectivo a favor de Organismos Públicos, **N° Instrumento: 0449172**, nominativo, a la vista sin intereses, emitida con fecha 2 de septiembre de 2025, por el Banco Santander Chile, por la suma de **\$2.342.175.- (dos millones trescientos cuarenta y dos mil ciento setenta y cinco pesos)**, con vencimiento al 30 de noviembre 2027, a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT N° 60.901.000-2, como “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato licitación pública ID N° 592-72-LR24, ítem N°7”.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente contrato, de acuerdo a lo señalado en las cláusulas décima y décima segunda, ambas, del presente contrato, o de las obligaciones laborales o sociales de los trabajadores, 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 efectiva esta garantía y devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de poder ejercer las acciones legales que correspondan. Lo dicho no obsta a que la **Universidad** reemplace la garantía según lo establecido en el párrafo final de la cláusula décima del presente contrato.

En caso de que la prestación de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, 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 90 días hábiles al nuevo período previsto para la prestación de servicios pendientes.

La Subsecretaría hará devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, una vez prestados a conformidad los servicios, cumplido a satisfacción el contrato y habiendo transcurrido el plazo de 90 días hábiles, posteriores a la vigencia del presente contrato. Para ello la contraparte técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello al administrador del contrato, quien requerirá al Departamento de Gestión Contable y Financiera la devolución del documento de garantía.

El Departamento de Gestión Contable y Financiera procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por el administrador del contrato. 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.

DÉCIMA: SANCIONES.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el título IV, artículos 28 y siguientes del Decreto 401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas, la Subsecretaría aplicará las siguientes sanciones, en caso de que la **Universidad** no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del presente contrato:

- a) Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes y/o sus contenidos en el plazo indicado en la cláusula quinta del presente contrato, la Subsecretaría aplicará una multa correspondiente al 2% del valor máximo del ítem, por cada día hábil de atraso, con un límite de hasta 5 (cinco) días hábiles de atraso por cada informe.
- b) Si la **Subsecretaría** rechaza un informe entregado, de acuerdo con lo señalado en la cláusula octava, letra e), del presente contrato, la **Universidad** tendrá solo una oportunidad exenta de multa para rectificar dicho informe. Si se rechazara el informe en una segunda oportunidad, se aplicará una multa equivalente al 10% del valor máximo del ítem y la contraparte técnica estará facultada para requerir el término anticipado del contrato.
- c) Si la **Universidad** no cumpliera con la integridad del equipo presentado en la propuesta adjudicada, o si realizara algún cambio en el equipo de trabajo, durante el desarrollo del servicio, sin previo aviso y aprobación de la contraparte técnica, se aplicará una multa por 5% del valor máximo del ítem por cada modificación del equipo con un tope de 2 eventos, por ítem.

- d) Si la **Universidad** incurre en cualquier otro incumplimiento que entorpezca o paralice la prestación de los servicios contratados, afectando la calidad y/u oportunidad en la prestación de los mismos, se aplicará una multa por 5% del valor total, por cada ítem, por cada evento detectado, con un tope de 2 eventos. Para la aplicación de la multa prevista en este literal se requerirá que la verificación del incumplimiento que efectúe la contraparte técnica describa detalladamente el hecho imputable exclusivamente a la **Universidad**, el tipo, grado o nivel de entorpecimiento o paralización y la relación de causalidad directa entre ello y la falta o disminución en la calidad y/o oportunidad en la prestación de los servicios contratados.
- e) Si la **Universidad** no entrega o reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el plazo y forma prescrita en el párrafo final del presente punto, en todos los supuestos requeridos por el(la) Administrador(a) del Contrato, se aplicará una multa del 2% del valor total del ítem, por cada día corrido de atraso, con un tope de 5 días hábiles de atraso.

Las multas son independientes y acumulativas, sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, **no podrán superar el 30% del valor máximo del contrato**. En caso de que así fuere, se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, y se podrá poner término anticipado.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor no imputable a la **Universidad**, en cuyo caso la **Subsecretaría** ampliará el plazo de vigencia y/o ejecución del presente contrato, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la **Subsecretaría** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia electrónicamente a la **Universidad** mediante el correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas en caso de incumplimiento, a través del administrador del contrato, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios. La **Universidad** al momento de suscribir el presente contrato manifestará su voluntad en orden a la modalidad de notificación electrónica.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la **Subsecretaría** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente; en cuyo caso el pago deberá efectuarse dentro de diez días corridos contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la respectiva multa, (el que hará las veces de requerimiento de cobro), por parte de la **Subsecretaría**, notificación que se efectuará a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información, disponible en www.mercadopublico.cl, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la **Subsecretaría** estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En este último caso, la Subsecretaría deberá restituir el remanente si lo hubiera y la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, hasta completar el 5% del precio final neto ofertado, para ello deberá entregar una nueva garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula novena del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN.

El presente contrato podrá modificarse cuando las partes de mutuo acuerdo lo convengan.

En ningún caso las partes podrán alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial. Se entenderá que éstos se alteran:

- a) Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
- b) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato, o
- c) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

Asimismo, el contrato podrá modificarse en otros supuestos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la **Subsecretaría**.
- b) Que el cambio de Universidad generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para la **Subsecretaría**.
- c) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

d) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La **Subsecretaría** estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del presente contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la orden de compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante la vigencia del contrato, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre la Universidad y la Subsecretaría, siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO.

La **Subsecretaría** podrá poner término al presente contrato, por acto administrativo fundado, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La extinción de la personalidad jurídica de la **Universidad**.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la **Universidad** no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, superar los topes señalados en la cláusula décima del presente contrato para las sanciones, o infringir el pacto de integridad contemplado en la cláusula vigésima primera del presente contrato, o cuando la suma de las multas aplicadas supere el 30% del valor total del contrato.
- d) Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra de la **Universidad** en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a la cláusula décima primera del presente contrato. En tal caso, la **Subsecretaría** sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del presente contrato.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- g) Si la **Universidad** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) Si la **Universidad** no reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en el párrafo final de la cláusula décima, en relación a lo prescrito en la cláusula novena, ambas del presente contrato transcurrido el plazo límite señalado en la cláusula décima, letra e), del presente contrato.
- i) Por infringir el deber de confidencialidad establecido en la cláusula décima tercera del presente contrato.
- j) Por infringir la prohibición de subcontratación, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima sexta del presente contrato.
- k) Por no obtención de las Resoluciones de Certificación de las Acciones Formativas, previo a la presentación de los informes en los cuales se solicitan dichas resoluciones o tras tres rechazos consecutivos dentro del periodo de presentación de los respectivos informes donde se requieran, o por pérdida sobreviniente de la misma, dentro del período de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, del Decreto N°401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas.
- l) Por resolución fundada de la **Subsecretaría** en que se justifique que los servicios contratados ya no resultan necesarios. La resolución será notificada por carta certificada dirigida a la **Universidad** con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.
- m) Por sobrevenir la inhabilidad prevista en el artículo 33 de la Ley N°21.595, sobre delitos económicos.
- n) Por sobrevenir una o más de las inhabilidades contempladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.
- o) En el caso de que la **Universidad** se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393.

En caso de verificarse algunas de las siguientes causales: a) en caso de extinción de la personalidad por causa imputable a la **Universidad**, o las previstas en las letras c), d), e), g), h), h), i), j), k), m), n) y o), la **Subsecretaría**, hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y además podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables a la **Universidad**, procederá que se apliquen en su contra las

sanciones que procedan de aquellas establecidas en la cláusula décima del presente contrato.

En los casos en que la **Subsecretaría** ponga término anticipado al contrato por incumplimiento de la **Universidad**, comunicará el eventual incumplimiento a la **Universidad** mediante el correo electrónico único fijado por la Universidad en el sistema de información, disponible en www.mercadopublico.cl, a través del administrador del contrato, indicando los motivos, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la **Subsecretaría** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

El término anticipado, en su caso, se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DÉCIMA TERCERA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

La **Universidad** declara conocer y aceptar la política de seguridad de la información de la **Subsecretaría**, disponible en el portal www.mineduc.cl y se obligará en forma irrevocable a que toda información que se obtenga en el marco del presente contrato o que la **Subsecretaría** le haya proporcionado o le proporcione con motivo del presente contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información.

La **Universidad** sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del presente contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial, como asimismo tampoco podrá destinarla a fines distintos de los previstos en el presente contrato. De igual forma, la **Universidad** adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Al momento de la terminación por cualquier causa del presente contrato, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo,

memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de esta, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la **Universidad** se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la **Subsecretaría**.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de la **Universidad** durante la vigencia del presente contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un periodo de 10 años contados desde la terminación del contrato.

La **Universidad** deberá compartir con la **Subsecretaría** la información sobre las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar a las redes, plataformas y sistemas informáticos de esta Secretaría de Estado, al igual que las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Toda persona que en virtud del presente contrato tenga acceso o realice operaciones que impliquen tratamiento de datos personales se encuentra obligada a guardar secreto sobre los mismos, en los términos del artículo 7 de la Ley 19.628, obligación que no cesa por el hecho de haber terminado sus actividades en ese campo.

Asimismo, la **Universidad** deberá resguardar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de datos de carácter personal. Los datos sensibles deberán ser desagregados, de modo que no puedan asociarse a persona individualizable alguna.

Adicionalmente, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

DÉCIMA CUARTA: DEBER DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD.

La **Universidad** se obliga a proceder en todo momento, durante la vigencia del presente contrato, conforme al principio de buena fe, manteniendo un comportamiento leal para con la Subsecretaría. Especialmente, se obligan a salvaguardar la confidencialidad de las negociaciones que involucre el cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL.

La **Universidad** declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a la **Subsecretaría** todos los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre todo tipo de

instrumentos de evaluación, productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente contrato, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el art. 18 de la Ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución del servicio encomendado. La **Universidad** deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, la **Universidad** podrá mencionar las acciones desarrolladas con ocasión del presente contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

DÉCIMA SEXTA: SUBCONTRATACION.

El presente contrato contempla la prohibición absoluta de subcontratar o externalizar todo a parte del servicio encomendado, bajo la sanción de constituir, cualquiera de los hechos mencionados, causal de terminación anticipada del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio se extenderá por **18 meses** a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por **20 meses** contados desde esa fecha.

DÉCIMA NOVENA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

La **Universidad** no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

VIGÉSIMA: PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O Y ÉTICA EMPRESARIAL (COMPLIANCE).

La **Universidad** podrá contar con Programas de Integridad y Ética Empresarial (Compliance), conocidos y aplicados por su personal que mitiguen riesgos de corrupción que aseguren buenas prácticas, conocidos por sus trabajadores, que promuevan el conocimiento de las normas que establecen inhabilidades para contratar con el Estado (Art 4° de la Ley N°19.886, Artículo 26, letra d), del D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que “Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N.º 211, de 1973; artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, modificada por la Ley N°21.634; artículo 33, de la Ley N°21.595, sobre delitos económicos), y que establezcan directrices para la aplicación de un modelo de prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, establecidos en la Ley 20.393.

Se considerarán “Programas de Integridad” el conjunto de instrumentos internos de la **Universidad**, que fomenten entre su personal, si lo tuviese, un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar, fortalecer y fomentar la integridad ética y profesional entre quienes forman parte de la **Universidad** como, asimismo, el recto y correcto ejercicio de las funciones, en especial aquellos instrumentos que resguarden el cumplimiento, por parte de la **Universidad** y su personal, de las conductas indicadas en la cláusula vigésima primera del presente contrato denominado “Pacto de Integridad”.

VIGÉSIMA PRIMERA: PACTO DE INTEGRIDAD.

La **Universidad** declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en los demás documentos integrantes. Especialmente, la **Universidad** acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria, durante la vigencia del presente contrato:

- a) Se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con la ejecución del presente contrato, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del presente contrato.
- b) Se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) Se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia del mismo.

- d) Se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente contrato.
- e) Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en el presente contrato.
- f) Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en el presente contrato, así como en la legislación y normativa que sean aplicables al mismo.
- g) Reconoce y declara que la propuesta presentada para el presente contrato es seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) Se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente contrato, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PERSONERÍA.

La personería de don **Raúl Armando Villarroel Soto**, para suscribir el presente contrato en representación de la **Universidad**, consta del Decreto con Fuerza de Ley N.º 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile; Decreto Universitario N°1261, de 22 de octubre de 2021, de la Universidad de Chile, que delega facultades que indica en Decanos(as), Directores(as) de Instituto, Prorector(a), Vicerrectores y Director(a) General del Hospital Clínico y su modificación mediante Decreto Universitario N.º 24946, de 4 de agosto de 2022, en relación con el Decreto TRA N° 309/87/2022, de 29 de junio de 2022, de la Universidad de Chile, que lo nombra como Decano Titular de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

La facultad de doña **Alejandra Arratia Martínez** para suscribir este contrato, consta en la Ley N°18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública, en relación con el Decreto N°34, de 2023, del Ministerio de Educación, que la nombra Subsecretaria de Educación.

VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, quedando sometidos a sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA CUARTA: SUSCRIPCIÓN Y COPIAS.

El presente contrato 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.

2. Impútese el ingreso al ítem 1.1 del título ingresos del presupuesto universitario vigente a la fecha de aprobación de la presente Resolución.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

**ULISES CÁRCAMO SIRGUIADO
VICEDECANO
MINISTRO DE FE**

**RAÚL VILLARROEL SOTO
DECANO**

DISTRIBUCIÓN:

1. Centro Saberes Docentes
 2. Unidad de Contabilidad, FFYH
 3. Archivo DEA
- RVS/UCS/pfd