

ACUERDO COMPLEMENTARIO
ENTRE
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y
UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN

En Santiago de Chile, a 4 de octubre de 2018, entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, Rut N° 60.901.000-2, representada por don **RAÚL FIGUEROA SALAS**, Subsecretario de Educación, ambos domiciliados en Avenida del Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, 6° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **Subsecretaría**, y por la otra, la **UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN**, RUT N° 71.631.900-8, representada conjuntamente por don **Sergio Alejandro Mena Jara**, cédula de identidad N° [REDACTED] y don **Javier Ignacio Valenzuela Acevedo** cédula de identidad N° [REDACTED], todos domiciliados en Avenida Bellavista N° 7, comuna de Recoleta, Región Metropolitana, en adelante la **Universidad**, convienen en el siguiente Acuerdo Complementario:

PRIMERA: Antecedentes.

La Subsecretaría de Educación, en adelante la **Subsecretaría**, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, en adelante CPEIP requiere contratar el servicio de ejecución del programa de formación de mentores e inducción a directores noveles 2018.

El presente Acuerdo tiene el carácter de complementario respecto de la Gran Compra ID N° 40.326, cuya contratación fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 4602, de 2018 de la Subsecretaría de Educación.

SEGUNDA: Servicio requerido.

La **Subsecretaría**, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, requiere contratar el servicio de ejecución del programa de formación de mentores e inducción a directores noveles 2018, con las siguientes acciones formativas:

Ítem	Región de Ejecución	N° Ejec.	N° ID	Curso	Duración Hrs Pedag.	Modalidad de Estudios	N° de Alumnos mínimo por ejec.	N° de alumnos máximo por ejec.
2	IV	1	1534181	Formación de Mentores	80	b-learning	5	8
		1	1534183	Inducción a Directores	149	b-learning	15	20



4	RM	2	1534181	Formación de Mentores	80	b-learning	5	8
		2	1534183	Inducción a Directores	149	b-learning	15	20

La **Universidad** se obliga a entregar los servicios objeto del presente Acuerdo, dando estricto cumplimiento al Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14 sobre el servicio de Capacitación y formación, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a la Intención de Compra y Anexos y archivos adjuntos, a la Oferta Técnica y Económica, presentada por la **Universidad** en el marco de la Gran Compra ID N° 40.326, sobre el servicio de ejecución del programa de formación de mentores e inducción a directores noveles 2018, documentos que se entienden formar parte integrante de este Acuerdo Complementario y que las partes dan íntegramente por reproducidos.

TERCERA: Plazos de ejecución del servicio.

Una vez emitida la Orden de Compra, la **Universidad** tendrá un plazo máximo de **60 días corridos** para iniciar la ejecución del programa de formación de mentores e inducción a directores noveles, comprometido en su propuesta.

El desarrollo del programa de inducción tendrá que realizarse en un máximo de **12 meses**, contados desde la emisión de la Orden de Compra.

CUARTA: Informes y plazos.

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

1.- Informe N°1:

El informe deberá especificar los ítemes necesarios para dar inicio al programa, esto es:

- Descripción del proceso de reclutamiento, formación y acompañamiento de Mentores, según sean nuevos o ya formados.
- Especificación del contexto y entorno del rol del Mentor.
- Perfil profesional de cada rol de los profesionales involucrados en el Programa.
- Funciones estratégicas para cada rol.
- Competencias para ejercicios del rol.
- Nómina de seleccionados que incluya individualización de cada mentor con resultados de su proceso de formación y currículum vitae de cada uno.
- Entrega en formato digital de todos los materiales impresos y digitales que serán utilizados durante la formación y acompañamiento de los mentores ya sea nuevo o antiguos.



- Descripción de los módulos de perfeccionamiento y alineación del trabajo con los inducidos para asegurar estándares mínimos de funcionamiento. Planificación y cronograma de actividades, nómina de académicos que dictarán cada módulo; mentores que intervienen en la ejecución de los programas de inducción. El cronograma debe tener acceso permanente para que el CPEIP desde la plataforma que CPEIP provea o, en su defecto, de plataformas como Google Calendar o Outlook Calendario. Plan de contingencia, exhaustivo y detallado, actualizado a la fecha de presentación. **Plazo de entrega:** Dentro de **90 días corridos** contados desde la emisión de la orden de compra.

2.- Informe N° 2:

El informe N° 2 deberá contener los siguientes elementos:

- Nómina de directores matriculados, que incluya la individualización de cada director beneficiario(a) matriculado: Apellidos, Nombres, RUT, N° de concurso de Alta Dirección Pública en que participó, RBD de su establecimiento, Nombre del establecimiento, mentor y tutor asignado, tanto en papel como en archivo digital en Excel. En el caso de los directores indicar experiencia en el cargo en el establecimiento donde fue nombrado y en otros establecimientos en que ejerció como Director.
- Descripción de los módulos o unidades planificados y ejecutados a la fecha de emitido el presente informe.
- Información para la incorporación de los usuarios a la plataforma web del CPEIP Programa de Inducción para Directores Noveles (Directores, Mentores, Megamentor, Tutor). Esto tiene por objeto articular y apoyar el trabajo on line entre los administradores, Directores, Mentores y Universidades, como también realizar seguimiento de las actividades realizadas, asistencia y registro de evaluaciones, entre otros aspectos. Se podrá agrupar por grupos de Directores con su respectivo Mentor o como la Universidad determine según contexto y finalidad. Previamente se deberá solicitar al CPEIP la asignación del URL individual de la acción formativa. Se deberá incluir la siguiente información en planilla excel de manera obligatoria, con los campos y forma indicados en el ejemplo:

RUT(con puntos, guion y dígito verificador)	NOMBRES	APELLIDOS	EMAIL	LINK PLATAFORMA	PERFIL
██████████	Juan Carlos	Carrasco Contreras	██████████	URL de la acción formativa	Administrador
					Estudiante
					Tutor
					Megatutor
					Editor

- Resultados del Pre-test aplicado al 100% los directores efectivamente matriculados,



con un análisis cuantitativo y cualitativo de la evaluación pre-test.

- Incluir resultados individuales y general por región Evaluada.

Plazo de entrega: Dentro de **180 días corridos** contados desde la emisión de la orden de compra.

3.- Informe Final:

El informe final deberá comprender los siguientes contenidos:

A. Módulos o unidades planificados y ejecutados durante el programa:

- a) Descripción de los módulos o unidades planificados y ejecutados durante el programa.
- b) Detalle de cumplimiento de las clases y actividades presenciales y virtuales, en términos de fecha de ejecución y contenidos planificados versus lo implementado.

B. Evaluación de la experiencia de implementación del programa.

- a) Resultados del Post-test aplicado al 100% de los directores efectivamente matriculados como alumnos regulares, con un análisis cualitativo y cuantitativo de la evaluación versus el pre-test detallando los aspectos críticos, así como las sugerencias para mejorar la formación de directores.
- b) Evaluación del proceso formativo global y por cada una de sus etapas (inscripción, selección y matrícula; formación de tutores; inmersión; acompañamiento a distancia; acompañamiento presencial, jornada de cierre, elaboración y entrega de planes de mejora) y recursos (infraestructura, plataforma, tutores, megatutor, académicos, contenidos, material de formación y apoyo, plan de acompañamiento, pre y post test).
- c) Evaluación del plan de contingencia, en caso de haber sido aplicado por la **Universidad**.
- d) Aspectos críticos del diseño de formación: describir elementos del diseño que deben ser mejorados.
- e) Aspectos críticos de la ejecución: describir elementos de la ejecución que deben ser mejorados.
- f) Sugerencias para la mejora en la continuidad del programa de inducción: Considerando los aspectos críticos de diseño y ejecución, indicar sugerencias detalladas de cambios al Programa de Inducción al Cargo de Director en Establecimientos Municipalizados.

C. Situación de los directores participantes, considerando los siguientes puntos:

- a. Nómina de directores matriculados con porcentaje total de asistencia y la situación final de los directores. Esta planilla incluye todas las evaluaciones formativas y sumativas parciales de cada director participante.
- b. Porcentaje de asistencia a las diversas actividades del programa, detallando por módulos el porcentaje de asistencia: inmersión, acompañamiento presencial,



acompañamiento a distancia, jornada de cierre, entrega del Plan de Autoformación para la mejora.

- c. Presentación del Plan de Acompañamiento de cada director matriculado, con reporte del nivel de progreso inicial y alcanzado en cada uno de los aspectos de formación cubiertos en el programa y del Plan Sugerido de Auto Formación para la Mejora de cada director que finaliza satisfactoriamente el programa.
- d. Entrega digital de la totalidad de los Portafolios Directivos desarrollados por los participantes del programa.
- e. Constancia de la entrega de certificación a los profesores que finalizan el programa. Los certificados deberán llevar el logo de la **Universidad** y del Ministerio de Educación.

Plazo de entrega: Este informe deberá entregarse hasta en un plazo de **60 días corridos**, contados desde el término de ejecución del curso. Además, deberá acompañarse copia de los manuales, productos o materiales elaborados por la Institución en copia digital y física.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica se reserva el derecho de solicitar informe(s) durante la ejecución (informes intermedios de avance), que den cuenta de la participación, y los procesos de seguimiento y retención realizados por la **Universidad**. Se estima una entrega de, a lo menos 2 informes intermedios de avance (distintos a los señalados en los punto 1 y 2 de la presente cláusula), denominados "Informe N° 1 de avance" e "Informe N° 2 de avance", cuyos formatos serán entregado por la Contraparte Técnica.

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 programa de inducción.

QUINTA: Precio y forma de pago.

La **Subsecretaría**, por los servicios requeridos, pagará a la **Universidad**:

En el ítem N° 2: hasta una suma máxima total de **\$60.840.000.- (sesenta millones ochocientos cuarenta mil pesos)**, exentos de IVA, correspondiente a una ejecución del curso "Formación de mentores", ID N° 1534181, hasta por la suma máxima de **\$6.240.000.- (seis millones doscientos cuarenta mil pesos)** exenta de IVA, que resulta de calcular el valor unitario neto de \$780.000.- (setecientos ochenta mil pesos), exento de IVA, por alumno, al número máximo de 8 docentes participantes y a una ejecución del curso "Inducción a directores", ID N° 1534183, hasta por la suma máxima de **\$54.600.000.- (cincuenta y cuatro millones seiscientos mil pesos)** exenta de IVA, que resulta de calcular el valor unitario neto de \$ 2.730.000.- (dos millones setecientos treinta mil pesos), exento de IVA, por alumno, al número máximo de 20 docentes participantes.

En el ítem N° 4: hasta una suma máxima total de **\$93.600.000.- (noventa y tres millones seiscientos mil pesos)**, exentos de IVA, por dos ejecuciones del curso "Formación de mentores", ID N° 1534181, hasta por la suma máxima de **\$9.600.000.- (nueve millones seiscientos mil pesos)**, exenta de IVA, que resulta de calcular el valor unitario neto de



\$600.000 (seiscientos mil pesos), exento de IVA, por alumno, al número máximo de 8 docentes participantes por cada ejecución y dos ejecuciones del curso “**Inducción a directores**”, ID N° 1534183, hasta por la suma máxima de **\$84.000.000.- (ochenta y cuatro millones de pesos), exenta de IVA**, que resulta de calcular el valor unitario neto de \$2.100.000 (dos millones cien mil pesos), exento de IVA, por alumno, al número máximo de 20 docentes participantes por cada ejecución.

La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo con el número de participantes matriculados por región, multiplicado por el valor unitario neto por docente participante indicado por la **Universidad** en su oferta económica, menos los descuentos aplicados.

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

1. **Un primer pago**, por un monto equivalente al 40% de la suma efectiva a pagar contra entrega y aprobación del Informe N°1, señalado en el punto 1 de la cláusula Cuarta del presente Acuerdo.
2. **Un segundo pago** por un monto equivalente al 30% de la suma efectiva a pagar y contra entrega y aprobación del Informe N° 2, señalado en el punto 2 de la cláusula Cuarta del presente Acuerdo.
3. **Un tercer pago** por un monto variable equivalente al 30% de la suma efectiva a pagar y contra entrega y aprobación del Informe Final, señalado en el punto 3 de la cláusula Cuarta del presente Acuerdo. A dicha suma se descontará el valor unitario por alumno(a) desertor(a) de la inducción, al momento de cumplirse el 100% de la ejecución del servicio. 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.

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

- a) Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica señalada en la contratación.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”, que acredite que la **Universidad**, 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 **Universidad** no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.



c) Las facturas respectivas, en la Oficina de Partes del CPEIP, extendidas a nombre del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, RUT N° 60.907.064-1, domicilio Camino Nido de Águilas N° 14557, comuna de Lo Barnechea, adjuntando copia de la Orden de Compra.

d) Declaración jurada simple de la **Universidad** o beneficiario del cobro que señala que si la factura será o no cedida a algún factoring de conformidad a la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, o bien una especificación detallada y documentada, mediante su copia cedible, si el crédito a que da derecho el documento mercantil referido ha sido o será definitivamente cedido a este tipo de instituciones financieras, especificándose con rigurosidad los antecedentes que permitan realizar el pago a tal organismo (nombre, RUT, detalle de cuenta corriente, etc.).

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 pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello la **Universidad** deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del Acuerdo Complementario, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Acuerdo Complementario.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para el año 2019 quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemplen para el presupuesto de esos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

Asimismo, la **Universidad** deberá notificar a la **Subsecretaría** oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, Rut, dirección y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo previsto en el Art 3° N° 2 de Ley N° 19.983.

SEXTA: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Gran Compra.

Las partes dejan constancia que a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asumen por medio del presente acuerdo, la **Universidad** hizo entrega a esta **Subsecretaría** de las Boletas de Garantía que se detallarán, todas pagaderas a la vista, tomadas a favor de esta **Subsecretaría** de Estado, quedando la **Subsecretaría** facultada en forma expresa para hacerlas efectivas, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la **Universidad** en el presente Acuerdo Complementario.



ítem	Tipo dcto.	N° dcto.	Banco	Monto	Vigencia
2	Boleta de garantía	██████████	CorpBanca	\$6.084.000.-	30 de noviembre de 2020
4	Boleta de garantía	██████████	CorpBanca	\$9.360.000.-	30 de noviembre de 2020

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 del total del servicio, la **Subsecretaría** hará efectiva estas garantías, y devolverá el saldo respectivo, 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 del Contrato, previa aprobación por acto administrativo que autoriza ampliación del plazo de vigencia del presente Acuerdo, la **Contratista** deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

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

La Sección de Ejecución Presupuestaria de la **Subsecretaría** procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal 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.

SÉPTIMA: Administrador de la contratación.

La contratación será administrada por el Encargado(a) de la Subunidad de Administración de Contratos del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la **Subsecretaría** o por el funcionario(a) público(a) de su dependencia que



éste(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.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, en caso de incumplimiento, el término anticipado de la contratación.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en el plazo y forma señalado en la cláusula sexta del presente documento.
- e) Solicitar el término anticipado de la contratación en el caso que corresponda.

OCTAVA: Contraparte Técnica.

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

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

- a) 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 respectiva 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, presentados en el anexo N° 3 "Equipo de trabajo", al momento de la oferta, **los cuales deberán ser acompañados dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la emisión de la orden de compra, según lo establecido en numeral 2, punto 5, de la intención de compra ID N° 40.326.**
- 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).



NOVENA: Multas y Sanciones.

La **Universidad** deberá ser sancionada con las multas previstas en el punto 10.13 del Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14, sobre servicio de Capacitación y Formación, en el evento de incurrir en incumplimiento de las obligaciones del presente Acuerdo Complementario.

DÉCIMA: Término Anticipado.

La **Subsecretaría** podrá poner término a la Gran Compra, por acto administrativo fundado, en los casos que se indican en el punto 10.15 del Convenio Marco ID N° 2239-9-LP14.

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

DÉCIMA PRIMERA: Vigencia.

La contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra y se extenderá por un plazo máximo de 17 meses contados desde dicha fecha.

DÉCIMA SEGUNDA: Personerías.

La personería de don **Sergio Alejandro Mena Jara** y don **Javier Ignacio Valenzuela Acevedo**, para suscribir el presente acuerdo en representación de la **Universidad**, consta de la escritura pública de Acta Junta Directiva, de fecha 10 de mayo de 2018, otorgada ante el Notario Público de Santiago de la 41ª Notaría, don Félix Jara Cadot, anotada bajo el Repertorio N° 14.624-2018.

La facultad de don **Raúl Figueroa Salas** para suscribir este acuerdo consta de la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública, y sus modificaciones; y de su nombramiento como Subsecretario, según consta del Decreto N° 125, de 2018, del Ministerio de Educación.

DÉCIMA TERCERA: Declaración jurada simple de la Universidad.

De conformidad a lo establecido en el punto 10.2 sobre “Acuerdo Complementario” de la Resolución N° 93, de 2014, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprobó las bases de licitación del convenio marco ID N° 2239-9-LP14, la **Universidad** en este acto declara que no ha incurrido en la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del Art 4° 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.

DÉCIMA CUARTA: Domicilio.

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



DÉCIMA QUINTA: Suscripción y Copias.

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

FIRMAN

SERGIO ALEJANDRO MENA JARA
Representante Universidad

JAVIER IGNACIO VALENZUELA ACEVEDO
Representante Universidad

RAÚL FIGUEROA SALAS
Subsecretario de Educación

