

CONTRATO PROGRAMA DE BECAS LABORALES DE CAPACITACION

1ª LICITACION 2020

En Santiago de Chile, a 19 de enero de 2021, entre el Organismo Técnico Intermedio de Capacitación denominado **Corporación ASIMET Capacitación**, en adelante denominado “el OTIC”, o bien “Corporación OTIC ASIMET”, RUT 70.533.700-4, representado por don Marcelo Fuster Roa, RUT 7.244.014-5 y doña Elizabeth Silva Araya, RUT 12.826.315-2, todos domiciliados para estos efectos en Avda. Andrés Bello número 2777, 4º piso Of. 401, Las Condes, Santiago; y, el Organismo Técnico Capacitador Capacitaciones Avansur Limitada RUT 76.368.489-K en adelante, “el OTEC” domiciliado en calle Croacia N°1198, Punta Arenas, representado por su Representante Legal don (a) Rosa Paillán Cheuquepil, RUT 7.560.579-K, domiciliado para estos efectos en calle Croacia N°1198, las partes han convenido el siguiente Contrato:

Antecedentes.

Que, corresponde a los organismos técnicos intermedios de capacitación, la administración de los programas de acciones de capacitación y formación orientadas a personas indicadas en el punto a continuación (“Objeto.”).

Por su parte, los organismos técnicos ejecutores de capacitación, son personas jurídicas y tienen como objeto único la prestación de servicios de capacitación.

Objeto.

Atendiendo, que el Programa de Becas Laborales de Capacitación fue aprobado, según Bases Administrativas de Sence, con fecha 21 de Enero 2020, según Resolución Exenta N° 1549 con fecha 23 de Octubre de 2020, y respectivo Acto de Apertura realizado ante la Ministra de Fe de Sence y celebrado con fecha 16 de Noviembre de 2020, y según consta en Acta de Apertura, de conformidad al artículo 16 del decreto N°122, del 30 de marzo de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento especial de la ley N°19.518, sobre Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación, le corresponde a la “Corporación OTIC ASIMET” a través de los recursos de las cuentas de excedentes, la administración e intermediación de los programas de capacitación. Estos programas, están orientados a trabajadores de menor calificación y remuneración que se desempeñen para empresas que no sean afiliadas al mencionado organismo, así como a jóvenes, personas de escasos recursos que se encuentren cesantes o que buscan trabajo

por primera vez, como asimismo a los demás grupos vulnerables definidos como tales por Resolución del Director Nacional.

El presente Contrato tendrá como anexo las Bases Administrativas del Primer Llamado a Licitación Pública del Programa de Becas Laborales año 2020 de fecha 21 de enero de 2020, en adelante indistintamente también denominada como las “Bases de Licitación”, las cuales se considerarán formar parte íntegra del presente contrato.

Como OTIC se siguen las instrucciones para el Programa de Becas Laborales y aquellas materias que difieran de lo establecido, serán siempre consultadas y definidas por Sence nivel central.

Contratación.

Que, en razón de lo expuesto en cláusulas precedentes, las partes acuerdan, que el OTEC deberá ejecutar en conformidad a las estipulaciones siguientes, la (las) actividad (es) de Capacitación, que le fue(ron) adjudicada(s) en el Primer Llamado a Licitación Pública del Programa de Becas Laborales año 2020 de fecha 21 de enero de 2020, en las formas y condiciones señaladas en el presente Contrato, sus respectivos Anexos y las Bases de Licitación, para el Programa de Becas Laborales Resolución Exenta N° 1549 de fecha 23 de Octubre de 2020

PRIMERO: Obligaciones del OTEC.

El OTEC se obliga principalmente a realizar las actividades de Capacitación de Becas Laborales que son las que han sido adjudicadas por la Corporación OTIC ASIMET, con la aprobación del SENCE, y cuyo detalle debe ser entregado por el Otec en el Anexo de Contrato Becas Laborales 2020, el cual se encuentra adjunto al presente Contrato. No obstante, el OTEC deberá cumplir con lo establecido en la página 27 y 28 de las Bases de Licitación, numeral 8.4 Letra a) hasta g), y con todas las materias contenidas en las Bases de Licitación y en el Instructivo Administrativo Otic, indicado en el numeral Décimo Segundo (12.1) del presente Contrato.

Por otra parte, los equipos de trabajo deben ser acordes al volumen de trabajo y gestión que genere la cantidad de cursos adjudicados al OTEC. Lo anterior, en cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos para el proceso.

En caso de no cumplirse, por parte del oferente seleccionado, la entrega en tiempo y forma de la totalidad de los documentos según las Bases de Licitación, el OTIC podrá dejar sin efecto la adjudicación respectiva, no estando obligado a pagar indemnización alguna, y re- adjudicar, en

orden de prelación, al siguiente OTEC que le siguiere en puntaje e iniciar el proceso de firma de contrato. El OTIC deberá solicitar autorización a SENCE para re adjudicar.

SEGUNDO: Sobre obligaciones del Coordinador:

En adelante, “el Coordinador” del OTEC, es el único interlocutor válido para mantener la comunicación con el OTIC durante todo el proceso. El Coordinador deberá asistir obligatoriamente a las reuniones que el OTIC cite y estime pertinentes durante todo el proceso en la modalidad que el OTIC determine (Presencial y/o Online). También deberá supervisar la gestión del OTEC y del respectivo equipo. **El Organismo deberá contar al menos con una persona a cargo de la coordinación en cada región de curso (s) Adjudicado (s).**

Así mismo, el Coordinador deberá enviar el Estado de Avance semanal al OTIC, los días viernes de cada semana, conforme al formato que el OTIC disponga, hasta el inicio del curso.

Las labores con las cuales debe cumplir el Coordinador deben ser ejecutadas como se establece en las Bases de Licitación página 34 y 35 numeral 11.6 letra a) hasta letra q) y las definidas en el presente Contrato e indicado en las páginas 15 y 16 numeral Décimo Séptimo.

TERCERO: Seguro de Accidentes Personales:

Conforme a lo señalado en las páginas 35 y 36 numeral 11.7 de las Bases de Licitación, el OTEC previo al inicio de las actividades, contratará a su costo un Seguro de Accidentes personales, considerando la cobertura descrita y de tipo flotante, para todos los participantes de los cursos, de acuerdo a las características señaladas en las Bases de Licitación. La Póliza deberá ser enviada a el OTIC 48 horas hábiles anteriores al inicio del curso. **No se aceptarán “Certificados de pólizas en trámite” y se recepcionará sólo la “Póliza original”. La póliza deberá cubrir el 100% de las prestaciones para las personas que no tengan previsión (FONASA O ISAPRE).**

CUARTO: Acuerdo Operativo

El Acuerdo Operativo deberá ajustarse a lo dispuesto en las Bases de Licitación páginas 41 y 42 numerales 15.1, 15,1.2, 15,1.3, como también a todo lo referente al Anexo de Acuerdo Operativo estipulado en las Bases de Licitación páginas 42 y 43 numeral 15.1.4.

QUINTO: Registro de Inscritos:

Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación páginas 44 y 45 numeral 15.2.2, el OTEC deberá registrar los alumnos inscritos en el Formulario N°1 “Registro de Inscritos” en el sistema de Sence

(SIC), a más tardar el segundo día de clases. Dentro de ese plazo, el OTEC deberá entregar al OTIC copia del formulario, junto a las fotocopias de las cédulas de identidad de los participantes, seguro de accidentes con nómina de alumnos asegurados, medios de verificación de alumnos, cronograma con detalle de Actividades y otros pertinentes (por ejemplo, alguna Solicitud de Rectificación).

Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación página 46 numeral 15.2.3 el OTEC podrá registrar la información de reemplazos en el SIC. Para esto deberá informar los reemplazos al OTIC mediante "Formulario N°1 Complementario de Reemplazo de participantes Inscritos" (F1C). La presentación del formulario es hasta dos días hábiles a contar del ingreso real del participante al curso.

El OTEC debe enviar a su vez, el "Endoso de Póliza de Seguro de Accidentes" de los alumnos reemplazantes. No se aceptarán "**Certificados de Endosos en trámite**".

En caso, de no cumplirse o de haber discordancias en la información de reemplazos descrita en los puntos anteriores, el OTIC no podrá considerar las horas realizadas por el alumno, como horas ejecutadas, lo mismo sucederá con los subsidios cancelados, los cuales no serán retribuidos en el pago final de la actividad.

SEXTO: Aplazamiento:

Según las Bases de Licitación página 44 numeral 15.2.1 el OTEC deberá iniciar las actividades de capacitación adjudicadas dentro de los plazos acordados según cronograma de actividades entregado y aprobado por el OTIC. Esto incluyendo la realización de la Ceremonia de entrega de diplomas. Aquellas actividades en que se justifique un aplazamiento por razones fundamentadas y que no se atribuyan a una negligencia por parte del OTEC, deberá elevar una solicitud formal ya sea por aplazamiento de inicio o de término con "al menos 7 días hábiles de antelación" a la fecha indicada y deberá contar previamente con la evaluación y aprobación del OTIC quien comunicará al OTEC su aceptación o rechazo, según fundamentos presentados por el OTEC.

SEPTIMO:

6.1 Desarrollo de la Fase Lectiva:

El OTEC deberá cumplir con todo lo establecido referente a la ejecución de la Fase Lectiva, conforme a las Bases de Licitación páginas 46 y 47 numeral 15.2.4. Asimismo, todo lo relacionado

a la Nivelación de horas de fase lectiva deberá efectuarse conforme a lo indicado en las Bases de Licitación páginas 47 y 48 numeral 15.2.4.

6.2 Término de la Fase Lectiva:

Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación páginas 48 y 49 numeral 15.2.5 el OTEC deberá registrar la información de cierre en el SIC. Luego el Coordinador deberá enviar al OTIC la documentación señalada en las Bases de Licitación según se indica en el “Instructivo Otic”.

6.3 Fase de Seguimiento al Plan de Negocios y Acompañamiento:

Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación páginas 52, numeral 15.4.1, el OTEC deberá prestar Seguimiento y Acompañamiento para los cursos con salida independiente. El plazo es de **15 días hábiles**, esto a contar de la fecha del término de la fase lectiva. Esta fase es optativa para los participantes del curso y podrán acceder a ella sólo aquellos que hayan aprobado la Fase Lectiva de cursos. Si esta no se realiza el OTEC debe entregar al OTIC una carta firmada por todos los alumnos indicando las razones. **Los alumnos que no realicen la Fase Seguimiento al Plan de Negocios y Acompañamiento no podrán recibir el Subsidio de Herramientas.**

OCTAVO: Sobre Solicitudes de Rectificación:

Si por fuerza mayor, el OTEC requiere realizar cambios de cualquier naturaleza durante la ejecución de la actividad, **deberá solicitarlo con 3 días hábiles de anticipación** al OTIC, mediante el envío de la “Solicitud de Rectificación”, que será evaluada por la Corporación OTIC ASIMET.

Toda modificación o cambio ya sea de autorización del OTIC o Sence, debe estar contemplada en las Bases de Licitación páginas 43 y 44, numerales 15.1.4 letra a) hasta letra h) y numeral 15.1.5 letra a) hasta letra c).

NOVENO: Licencia Habilitante:

Según las Bases de Licitación página 48 numeral 15.2.5: *“En el caso de cursos que requieran Certificación y/o Licencia Habilitante de un organismo externo, el Ejecutor tendrá la opción de realizar la examinación al término de la Fase Lectiva, informando al OTIC el Cronograma de las Examinaciones, o hasta el término de la Práctica Laboral o Seguimiento al Plan de Negocios y Acompañamiento, lo anterior para evitar retrasos futuros en los pagos correspondientes. Este proceso sólo lo podrán efectuar los participantes aprobados de la Fase Lectiva. En el caso que este proceso sea efectuado en forma paralela en la ejecución de la Fase Lectiva, lo podrán realizar los participantes que a la fecha de la examinación se encuentren aprobados por asistencia”.*

DÉCIMO: Fase Práctica Laboral:

De acuerdo de a las Bases de Licitación página 8 numeral 3.3.2 letra a) el valor hora participante VHAPL es de \$350. Asimismo, cuando un curso contemple Práctica Laboral, se debe cumplir con todo lo referido en las Bases de Licitación página 49 a la página 51 numeral 15.3 en adelante.

DÉCIMO PRIMERO: Certificación y Ceremonia:

Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación, se debe cumplir con lo establecido en las páginas 54, 55 y 56 numeral 16. Los organismos que no cumplan con los plazos y condiciones descritas, podrán ser multados y/o el OTIC podrá hacer uso de la Garantía del Fiel Cumplimiento.

En el caso que sea una Ceremonia de un curso por Mandato, necesariamente el OTEC deberá coordinar la fecha y hora de Ceremonia con el OTIC, para poder revisar la agenda con la empresa mandante y a su vez el OTEC podrá coordinar con Sence la fecha en común acuerdo. El OTIC podría solicitar más de una fecha alternativa para efecto de coordinar la asistencia a la misma. Así mismo, la invitación de los cursos “Mandato” debe ser enviada para visación del OTIC.

Las Ceremonias no pueden realizarse en conjunto a otros Programas. Por lo anterior, no se deberán modificar las invitaciones ni el protocolo establecido de acuerdo a las directrices comunicacionales de Sence.

En caso que hubiera alguna indicación o solicitud diferente al respecto, por parte de Sence Regional, el OTIC requerirá su formalización por correo electrónico, para elevar la consulta a Sence Nivel Central, a excepción de los cursos Mandato donde el OTIC define.

El OTIC revisará y visará la “documentación de término que incluye los diplomas” y los enviará para firma del Gerente del OTIC, salvo “que haya rectificaciones por errores del OTEC”. De haber rectificaciones en cualquiera de los antecedentes que forman parte de la documentación (incluyendo los diplomas), **el plazo de revisión se amplía nuevamente a partir de la recepción del último documento recibido en forma correcta.**

La Ceremonia está contemplada en los costos de la propuesta, por lo tanto, es obligación del organismo capacitador, coordinar su adecuada realización y seguir el protocolo de Ceremonia según numeral 16 de las Bases de Licitación, Página 55 “protocolo para realizar las ceremonias”.

DÉCIMO SEGUNDO: Aspectos Administrativos:

12.1 Instructivo Otic

El Instructivo desarrollado por el Otic, es de orden Administrativo y se entenderá como parte integrante del presente Contrato. Este documento indica en forma “complementaria” a las Bases de Licitación, toda la información y documentación que debe enviar el Otec, en cada etapa del proceso y la forma en que debe ser enviada al OTIC. El Otec deberá cumplir con los procedimientos administrativos para llevar una gestión a conformidad de lo establecido.

12.2 Recepción de la Documentación

El OTIC recepcionará la documentación de cada etapa en forma ordenada, la cual se le deberá enviar a través de una carta conductora indicando el contenido de lo enviado. Esto en un plazo de hasta 5 días hábiles una vez finalizada cada etapa. **No se visará, documentación incompleta, fuera de plazo o que no corresponda a los documentos “originales”.**

Además, la documentación debe ser previamente firmada y aprobada **por el Coordinador del OTEC**. Si la información viene con errores o incompleta **“será devuelta completa al organismo capacitador y deberá ser retirada en las oficinas de la Corporación OTIC ASIMET, para efectuar una nueva revisión y rectificación” que deberá ser reenviada corregida a su vez por el OTEC, dentro de 5 días hábiles siguientes.** Esto comprenderá el retraso respectivo en los plazos establecidos para el proceso de revisión por parte del OTIC. Si el OTEC envía por segunda vez los documentos correspondientes aún con errores o incompleta, **“se aplicarán sanciones según las Bases de Licitación y el presente Contrato.**

Cabe agregar que toda documentación enviada por el OTEC, en todas las etapas del proceso, **se recibirá y será retirada en la oficina central del OTIC en horario que se establezca** y según se describe en el Instructivo OTIC, a menos que existan indicaciones diferentes y explícitas de envío por parte del OTIC. No se recepcionará documentación vía correo electrónico y/o físicamente, que no venga a conformidad y según se describe en el mismo Instructivo. **“El OTIC no enviará ningún tipo de documento al OTEC por courier”.**

12.3 Sistema Administrativo SIC

En cuanto al SIC, el OTEC debe operar e ingresar información, conforme lo establece Sence y debe seguir las directrices indicadas en el Manual dispuesto por el servicio y según las Bases de Licitación. En caso de problemas en su funcionamiento, y **“que no sean por causa de no haber**

seguido adecuadamente las instrucciones deberán reportarlo al OTIC, quien consultará a Sence y según disponga el servicio.

DECÍMO TERCERO: PAGOS

13.1 ANTICIPO: De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación y según se establece en el presente Contrato, el OTEC tendrá derecho a solicitar un Anticipo por “única vez” de un 50% del valor adjudicado de capacitación facturable, es decir, este monto no incluye subsidios y será descontado posteriormente en el pago del curso, del valor facturable de capacitación. **Lo anterior una vez iniciado el curso y “cumplido el 25% de la fase lectiva, habiendo autorizado los Formularios de Inicio y de Reemplazos respectivos y “hasta” la ejecución del 50% de las horas de la fase lectiva” y según se especifica en el presente Contrato, solo podrá ser autorizado por parte del OTIC.**

Aquellos organismos que estén sujetos a evaluaciones de multas derivados de una Supervisión del OTIC y/o Fiscalización de Sence, el OTIC se reserva el derecho de “no cursar ni aprobar Solicitudes de Anticipo”.

Una vez aceptada la Solicitud de Anticipo, el OTEC deberá presentar en original la respectiva Póliza con firma y timbre indicando el porcentaje del Anticipo, la Solicitud en formato OTIC y la Factura original y cedible, superando en 90 días corridos el término de la ejecución. **“El plazo máximo de entrega de la documentación de parte del OTEC no podrá exceder la fecha del 50% de ejecución del curso”.**

En caso de ser aprobado el Anticipo, el OTIC tendrá un plazo de 15 días hábiles desde el ingreso a contabilidad para realizar el pago.

El monto del Anticipo será descontado del pago final de capacitación, que correspondiere al respectivo curso, una vez liquidada la fase lectiva.

En el evento que el ejecutor hubiere iniciado el curso por el cual solicitó y percibió el Anticipo que da cuenta el presente punto, y no ejecutara el total de horas correspondientes al monto total del Anticipo, dejando de impartir el curso, “deberá restituir los recursos al OTIC”. El plazo y forma serán indicados por el OTIC mediante carta certificada o vía mail, al cual el OTEC deberá dar acuse recibo dentro de 24 hrs. de recibido el aviso. En caso de que el OTEC no restituya el monto pagado por Anticipo, el OTIC procederá inmediatamente a cobrar la Garantía de Fiel cumplimiento otorgada

para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, el OTIC podrá iniciar acciones legales que estime necesarias.

13.2 LIQUIDACIÓN FASE LECTIVA: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación, se debe cumplir con lo establecido en la página 57 numeral 18.2. Así mismo, los organismos deberán cumplir con entregar la documentación al OTIC de acuerdo a lo indicado en el “Instructivo”.

13.3 LIQUIDACIÓN FASE PRACTICA LABORAL: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación, se debe cumplir con lo establecido en la página 57 numeral 18.3. Así mismo, los organismos deberán cumplir con entregar la documentación al OTIC de acuerdo a lo indicado en el “Instructivo”.

13.4 LIQUIDACIÓN FASE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE NEGOCIOS Y ACOMPAÑAMIENTO: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación, se debe cumplir con lo establecido en la página 57 numeral 18.4. Así mismo, los organismos deberán cumplir con entregar la documentación al OTIC de acuerdo a lo indicado en el “Instructivo”.

13.5 RENDICIÓN SUBSIDIO DE ÚTILES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación, se debe cumplir con lo establecido en las páginas 57 y 58 numeral 18.5. Así mismo, los organismos deberán cumplir con entregar la documentación al OTIC de acuerdo a lo indicado en el “Instructivo”.

13.6 CRITERIO DE PAGO: El OTIC autorizará el pago, previa visación de la documentación de liquidación y visación de los “Memos de Cálculos” dispuestos por el OTIC y respectiva Factura y rendición de subsidios. El OTEC deberá entregar la documentación descrita en el “Instructivo Otíc” para visar en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso que la documentación esté correcta y completa, el pago deberá ser realizado por el OTIC a más tardar 20 días hábiles **desde la presentación de la última documentación correcta** por parte del OTEC.

El Seguimiento al Plan de Negocios y Acompañamiento podrá ser facturada de manera separada o podrá ser incluida en la misma factura de capacitación.

En el caso de los cursos con Práctica Laboral o que otorgue una Licencia Habilitante, el pago final del curso se efectuará **una vez realizada la práctica laboral y/o entrega de licencia, y habiendo celebrado la Ceremonia, estando la documentación a conformidad y según se indica en puntos anteriores.**

El pago de la(s) actividad(es) contratada(s) se hará exclusivamente a través de transferencia electrónica, con los datos indicados a continuación:

Razón Social del OTEC	Capacitaciones Avansur Limitada
Número de Cuenta Corriente del OTEC	14815834-10
Banco	Banco Chile
Rut del OTEC	76.364.849-K
Correo electrónico de aviso de transferencia	capacitacion@avansur.cl
Teléfono	61-2224708
Contacto	Rosa Paillán Cheuquepil

DÉCIMO CUARTO: Facturación

Por cada curso realizado se debe entregar solamente una Factura por capacitación realizada que debe extenderse a nombre de la Corporación OTIC ASIMET según los datos que se indican:

RAZON SOCIAL : ASIMET Capacitación
 GIRO : Servicios
 RUT. : 70.533.700-4
 DIRECCION : Avenida Andrés Bello 2777, Piso 4°, Oficina 401, Las Condes.
 FONO : 242 165 50

El Organismo Capacitador, no deberá incluir en la Factura de pago de la actividad, los subsidios diarios, subsidios de herramientas, estos montos estarán contemplados en la "Solicitud de Liquidación" y "Solicitud de Pago" respectivas. Así como tampoco se debe incluir el pago de Licencias o Certificación. El valor de las licencias y subsidios de herramientas, el OTEC deberá presentarlas por separado con las respectivas copias de facturas y/o boletas de respaldo, indicando

el detalle de acuerdo a lo aprobado según Propuesta, para que el OTIC verifique la correspondencia y de acuerdo a las Actas de entrega respectivas firmadas por los alumnos. El proceso de "Seguimiento al Plan de Negocios y Acompañamiento", deberá ser facturable.

La Corporación OTIC ASIMET, podrá rechazar la recepción de la Factura, en caso que ésta sea enviada "antes de ser recepcionados los antecedentes de término del curso" y todo lo descrito anteriormente para su respectiva visación. En caso de no cumplirse los requisitos señalados, el OTIC procederá a rechazar la Factura mientras no se hubiere dado cumplimiento a las condiciones señaladas en el presente Contrato.

Los organismos que requieran hacer uso de la Cesión de Crédito, deben ceñirse a lo indicado en las Bases de Licitación página 60 numeral 18.7. Asimismo, **el OTEC deberá informar previamente al "Área de Becas y Vinculación con el Medio", si hará uso de factoring, para seguir el procedimiento administrativo que será indicado por el OTIC.**

DÉCIMO QUINTO: Caucción

Con el objeto de garantizar la fiel, total y oportuna ejecución de las obligaciones, por el presente acto el OTEC viene a garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae por el presente Contrato, mediante la entrega de una Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de Crédito y Garantía para contratos en general y de ejecución inmediata extendida a nombre de la Corporación OTIC ASIMET Capacitación **por el equivalente al 10% del valor total del monto adjudicado. La vigencia de la garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento no podrá ser inferior a 90 días hábiles contados a partir del 31 de Julio de 2021.**

No obstante, a lo anterior, si por razones excepcionales se prolongara la ejecución de los cursos por un período mayor al señalado en el cronograma de actividades y las fechas estipuladas en el documento de Garantía, el OTEC "deberá renovar o reemplazar obligatoriamente esta caución". **"Es obligación del OTEC cumplir con este procedimiento sin mediar comunicación por parte del OTIC"**. El no cumplimiento de lo descrito será causal de sanción por parte del OTIC.

Este documento será devuelto oportuna y totalmente al OTEC, siempre y cuando las actividades adjudicadas se encuentren finalizadas a satisfacción del OTIC y de acuerdo a las Bases de Licitación y al presente Contrato. Se informará mediante correo electrónico la fecha y hora de devolución en oficinas del OTIC. No se enviarán Pólizas o Boletas de Garantía por courier.

Por este acto, y conforme a lo señalado en la presente cláusula, el OTEC viene en constituir la siguiente garantía a favor del OTIC:

Boleta o Póliza de Garantía	Boleta de Garantía
N° Documento	0204051
Banco (Sucursal) / Aseguradora	Scotiabank – sucursal Punta Arenas
Monto en Pesos y/o UF	\$ 4.067.675.-

Glosa que debe incluir: “Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento del(los) curso(s) adjudicado(s) en la Licitación N° 1 año 2020 OTIC ASIMET CAPACITACIÓN, Rut N° 70.533.700-4 del Programa de Becas Laborales, de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de las multas aplicadas”, equivalente a un monto de \$ (Indicar monto en pesos).

Si el instrumento de garantía esta constituido por un Vale Vista, la glosa deberá estar al reverso del instrumento.

DÉCIMO SEXTO: Sanciones.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente en el presente Contrato, el OTIC puede poner en conocimiento del SENCE cualquier incumplimiento, irregularidad o diferencia que se suscite con motivo de la ejecución del presente Contrato y de acuerdo a las Bases de Licitación.

Así como también, ante cualquier incumplimiento e irregularidad que se detecte, que perjudique el adecuado proceso administrativo, el OTIC se reserva el derecho de aplicar una sanción en un porcentaje que determine, con un tope de un 30 UTM.

Las multas que se apliquen, serán comunicadas al Representante Legal del OTEC de acuerdo al procedimiento descrito en las Bases de Licitación páginas 62 y 63.

Por otra parte, en conformidad al numeral 20.1 de las Bases de Licitación respecto a la aplicación de multas por parte del OTIC a los OTEC, también podrían ser causales de sanción el incumplimiento de los siguientes aspectos administrativos:

- Coordinador no informado al OTIC y/o no cumple con lo indicado en el presente Contrato, Bases de Licitación, Instrucciones Generales Sence, e Instructivo Administrativo Otic.
- Documentos sin revisión, porcentaje de asistencia en diplomas no corresponden, error en códigos y fechas, formularios no corresponden el proceso de licitación, alumnos no corresponden a lo informado, etc.
- No enviar los estados de avance indicados por el OTIC.
- Información no corresponde en Sic y documentos presentados.
- Reiterados atrasos en entrega de documentación, incumplimiento en prórrogas entregadas por el OTIC.
- Envío más de dos veces de parte del OTEC de documentación incompleta y/o con errores.
- El OTEC no responda las consultas y observaciones del OTIC en los plazos estipulados.
- Utilizar formularios que no correspondan a los informados por Sence y el OTIC.
- Otros aspectos que sean parte del proceso de licitación y/o también mencionados en el presente Contrato.

En los casos que el OTEC no cumpla de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación y en el presente Contrato e Instructivo, el OTIC está facultado para sancionar directamente al organismo. Si el OTEC no acata las disposiciones y/o sanciones indicadas, como primera instancia, el OTIC está facultado para elevar la solicitud a SENCE Dirección Nacional, sobre aquellas materias afines y que considere pertinente que el organismo evalúe, se pronuncie y defina. Si a través de SENCE Dirección Nacional, los temas en consulta no pudieran ser definidos por el organismo, la Corporación OTIC ASIMET se reserva la facultad para, en segunda instancia, emprender acciones legales que procedieren por irregularidades o infracciones derivadas de los cursos adjudicados.

DÉCIMO SEPTIMO: Contacto y Responsabilidades.

El OTEC deberá mantener siempre el control y supervisión del curso adjudicado, materia de este Contrato y de los procesos asociados a él. Para los efectos de coordinación de los compromisos que asuma, por este acto el OTEC designa formalmente a la siguiente persona como Coordinador (a):

Sr. (a) : Paola Romina Varas Fuentes
Dirección Laboral : Croacia N° 1198, Punta Arenas
RUT : 17.857.332-2
Teléfono fijo : 61-2224708
Celular : 985491683
e-mail : capacitacion@avansur.cl

El Coordinador deberá contar con todas las facultades necesarias para representar al OTEC ante el OTIC ASIMET y SENCE y también deberá **dar fiel cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación, en el presente Contrato, en los respectivos Anexos y en la Propuesta.**

El Coordinador será **el interlocutor formal durante todo el proceso**, independiente que tenga a su cargo un equipo que gestione diversas actividades. El Coordinador, informará y mantendrá comunicación con el OTIC. Si el OTEC requiere un Encargado por región, deberá comunicarlo formalmente por correo al OTIC, no obstante, el Coordinador autorizado, continuará comunicando directamente al OTIC lo informado por los respectivos encargados y canalizando toda la información.

Si el Coordinador del OTEC y equipo asignado **“no cumplen adecuadamente sus funciones”** en cualquier etapa del proceso, la Corporación OTIC ASIMET podrá solicitar por escrito al Gerente o Representante Legal del Organismo Capacitador, la designación de un nuevo Coordinador para que dé cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación. Este Coordinador deberá ser reemplazado dentro de los “7 días hábiles siguientes” de informado el requerimiento. De no hacerse efectivo el reemplazo por parte del OTEC se aplicará la sanción respectiva según las Bases de Licitación y el presente Contrato.

Si hay un **cambio en la persona del Coordinador del OTEC, o se ausenta por cualquier motivo y alguien lo reemplaza**, el OTEC deberá informarlo inmediatamente al OTIC por correo electrónico, al momento del cambio y deberá obligatoriamente efectuarle el traspaso al nuevo Coordinador, de todas las facultades, actividades y la información, así como entregarle la debida instrucción interna, para mantener el orden y adecuada ejecución del proceso. De no hacerse efectivo lo descrito por parte del OTEC, se aplicará la sanción respectiva según las Bases de Licitación y el presente Contrato. El OTEC es responsable de mantener continuidad en el proceso de los cursos adjudicados y el OTIC no tiene

ninguna responsabilidad en la capacitación del Coordinador, como tampoco comunicarse o realizar gestión alguna con un reemplazante no formalizado.

En el OTIC ASIMET la Coordinación estará a cargo del Área de Becas Laborales y Vinculación con el Medio, que mantendrá contacto con el Coordinador asignado por el OTEC. El Área informará lo que proceda, a través de su Jefatura, Analista o su Asistente. Asimismo, el OTEC deberá enviar toda la documentación referente al proceso de Becas Laborales a nombre de la Jefatura del Área de Becas Laborales y Vinculación con el Medio, sin perjuicio que pueda ser recepcionada por la Secretaria del OTIC o un Asistente del Área.

MODIFICACIONES DEL PROCESO Y PLAZOS

En caso de presentarse un cambio en la modalidad y plazos indicados del proceso según las Bases de Licitación, **“ante un eventual escenario y situación de pandemia”**, el OTIC se ceñirá a las indicaciones del SENCE Nivel Central y a las Resoluciones que emita el servicio para este efecto. Esto será comunicado por el OTIC a los OTEC y eventualmente, se podrá agregar un Anexo al presente Contrato según Sence y/o el Otic estimen pertinentes.

RELACIÓN LABORAL.

Las partes dejan expresa constancia que son instituciones totalmente independientes entre sí y que el presente Contrato no crea ningún vínculo de subordinación o dependencia entre ellas, ni entre su respectivo personal. A su vez, los profesionales que el **OTEC** destine y/o contrate para la ejecución del presente Contrato, son personas independientes y en ningún caso podrán ser consideradas como trabajadores o dependientes del **OTIC**, por lo que, la relación que se crea con dichas personas, a través de este u otro instrumento, es civil, y no laboral.

JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos legales las partes contratantes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y acuerdan someterse a la jurisdicción de sus tribunales.

En general, quedan comprendidas dentro de este Contrato todas las actividades y materias que por su naturaleza, extensión o clase requieren de conocimientos generales o especializados relativos al área de trabajo acordada, según se acuerden entre las partes.

COPIAS.

El presente Contrato se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder del OTIC y otro en poder del OTEC respectivamente.



Rosa Paillán Cheuquepil
Representante Legal
OTEC AVANSUR LTDA.

Marcela Ester Roa
Representante Legal
ASIMET CAPACITACION

Elizabeth Silva Araya
Representante Legal
ASIMET CAPACITACION