



## CONVENIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA BECAS LABORALES 2020 - 1° LLAMADO

En Santiago de Chile, a 11 de noviembre de 2020, entre el Centro de Intermediación para el Desarrollo de las Personas en el Trabajo - OTIC Alianza, RUT: 74.701.100-1, en adelante, "el OTIC", representado por su Director Ejecutivo Don Luis Valencia Poblete, RUT: 5.896.077-2, domiciliado en Mac-Iver N° 125, oficina 1301, piso 13, Santiago; y el Organismo Técnico de Capacitación Sociedad de Educación y Capacitación CHILECAP Limitada, RUT: 77.725.960-1, en adelante "el OTEC", representado por: Gustavo García Salinas, RUT: 14.279.533-7, domiciliado en: Yerbas Buenas N° 215, Los Andes, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** El OTEC se obliga a ejecutar, en conformidad a las estipulaciones en las Bases Administrativas y Anexo N°2, las actividades de capacitación que le fueron adjudicadas y que se indican en anexo a este convenio, en la Licitación Pública del Programa de Becas Laborales 2020, financiadas con remanentes de aportes de las empresas adherentes al OTIC Alianza.

El OTEC viene en garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, mediante la entrega de Póliza de Garantía N° 01-23-017335 emitida el 28 de octubre de 2020, emitida por Aseguradora Porvenir a nombre de OTIC Alianza, por un monto de \$2.124.668 (75 UF) correspondiente al 10% del valor total adjudicado y por un plazo de duración hasta el 10 de diciembre de 2021. (La fecha de vencimiento de la garantía será de a lo menos 90 días corridos, a partir de la fecha de realización de ceremonia de certificación y deberá tener el carácter de irrevocable y ser pagadera a la vista).

**SEGUNDO:** El OTEC se obliga a dar estricto cumplimiento de las "Bases Administrativas" de acuerdo con las cuales se adjudicaron estas actividades; a las disposiciones de la Ley 19.518/1997 y al D. S. N°122/1998 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, como asimismo a las normas del presente Convenio e igualmente a los antecedentes de postulación y sus anexos, los que son parte integrante de este Convenio, para todos los efectos legales.

**TERCERO:** El OTEC contrae, además, las siguientes obligaciones específicas para el desarrollo del presente Convenio:

1. Designa coordinador de curso a la Señora Julia Arancibia, teléfono 34 2468715 - 991291082, email [juliaarancibia@chilecap.cl](mailto:juliaarancibia@chilecap.cl) quien será responsable de la correcta aplicación de este Convenio, el que será su mandante con las facultades necesarias al efecto ante el OTIC.
2. Con la firma de este convenio, el OTEC adjudicado deberá entregar al OTIC, la Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento (POLIZA) en original.
3. Así mismo la entrega de los documentos consignados en el numeral 8.4.

**CUARTO:** Para la ejecución de los cursos y demás fases que contempla el programa el OTEC deberá regirse por los plazos indicados en las bases administrativas punto 11.1; en conjunto con la verificación de los siguientes puntos:

- Aprobación de facilitadores punto 11.2,
- Reglamento Interno punto 11.3,
- Oficina Administrativa punto 11.5
- Coordinador Académico punto 11.6



Para el inicio de los cursos el OTEC debe:

1. Presentar libro de clases en el OTIC impreso y anillado para ser foliado a lo menos 24 horas antes del inicio del curso y una vez se encuentre visado los antecedentes en el SIC, los eventuales reemplazos podrán ser agregados de forma manuscrita. No podrá ser reemplazada ninguna hoja del libro.
2. Contar con el seguro de accidentes de los alumnos punto 11.7. **No se podrá dar inicio al curso si algún participante no está asegurado, en caso de participantes de reemplazantes, estos deberán estar asegurados desde el día de ingreso al curso.**
3. Toda la documentación relacionada con la ejecución de los cursos debe ser entregada al OTIC en los plazos y formatos establecidos en las Bases administrativas en forma impresa y con respaldo digital vía correo electrónico.
4. Aprobación de facilitadores,
5. Acuerdo Operativo, punto 15.

**QUINTO:** Se exige al OTEC que durante la ejecución del curso debe tener en un lugar visible un pendón que identifique la pertenencia del programa a SENCE en los términos exigidos en el documento oficial de orientaciones comunicacionales.

**SEXTO:** Al término de la actividad el OTEC, debe enviar al OTIC en original los siguientes documentos:

- a) Libro de Clases,
- b) Formularios de inicio, reemplazo, término, de fase lectiva, asistencia técnica o práctica laboral según corresponda, debidamente firmados y timbrados por el OTEC,
- c) Anexos según corresponda (planillas de subsidios diarios, subsidios de herramientas, plan de negocio, práctica laboral, etc.),
- d) Copia encuestas de satisfacción de los alumnos,
- e) Informe Técnico

**SEPTIMO:** La ceremonia de certificación deberá realizar dentro de los 20 días hábiles desde el término de la última actividad de capacitación que corresponda al curso.

**OCTAVO:** Tanto el OTIC como SENCE tendrán la facultad de supervisar las actividades de capacitación, a fin que éstas se ejecuten de la manera en que fueron pactadas entre el OTEC con el OTIC. (Punto 19)

**NOVENO:** Los Organismos Ejecutores podrán solicitar por escrito, por cada curso, un anticipo equivalente al 50% del valor capacitación adjudicado, previa entrega de una caución (por curso) que garantice el 100% del anticipo entregado, punto 18.1

En caso que el OTIC acredite que el OTEC ha incurrido en incumplimiento a las presentes Bases Administrativas, o al convenio, el OTIC podrá aplicar multas (21.1)

La aplicación de las multas se encuentra establecida en las Bases Administrativas en sus diferentes categorías, (Punto 20 al 20.2) y se deberán hacer efectivas al Otic de acuerdo a lo establecido en el Punto 21.



**DECIMO:** En el marco de este Convenio el OTIC asume las siguientes obligaciones:

1. Revisar y visar los formularios y documentos conducentes al inicio, reemplazos, términos etc., de los cursos en los plazos estipulados por las bases.
2. Pagar al OTEC en conformidad con lo estipulado en el punto 18.7 de las Bases Administrativas.
3. Finalizada la totalidad de las actividades convenidas, de acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas y este Convenio, se hará devolución del documento en garantía que cauciona el cabal y total cumplimiento de este Convenio.

**DECIMO PRIMERO:** Criterios de pago de Fase Lectiva, Práctica Laboral y Seguimiento al plan de Negocio, punto 18.6

- a) Solicitud de pago - preliquidación
- b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, emitido por la Dirección del Trabajo, vigente al momento de la presentación.
- c) Comprobante de pago a los facilitadores y profesionales de apoyo al curso. La boleta de honorarios o la glosa de transferencia, deberá contener el detalle del curso que se paga. Además, deberán adjuntar una declaración jurada de cada facilitador o profesional de apoyo donde señalan que se les efectuó el pago por la prestación de sus servicios.
- d) Factura a nombre del OTIC, de acuerdo con los valores convenidos.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares quedando uno en poder de cada compareciente.

  
Gustavo García Salinas  
Representante Legal  
Sociedad de Educación y Capacitación  
CHILECAP Ltda.  


  
Luis Valencia Poblete  
Director Ejecutivo  
OTIC Alianza  
