



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
del Estado de Chile

DJ (1324)

SANTIAGO, 8 OCTUBRE 2025

RESOLUCION N° 04185 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N°96 de 2025 y en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; lo solicitado por la Directora(s) del Centro de Cartografía Táctil, mediante memorándum N°0176/2025 de fecha 24 de septiembre de 2025; y

CONSIDERANDO:

1. Que la Subsecretaría de Educación a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas CPEIP como órgano técnico encargado del diseño de la adecuación de instrumentos requiere el servicio técnico que permitan a los docentes que presentan algún tipo de discapacidad visual o auditiva, a rendir su prueba en condiciones justas respecto a la cohorte que rinde en el año respectivo.

2. Que, la Universidad Tecnológica Metropolitana se encargará de realizar el servicio de Asesoría técnica y elaboración de adecuaciones de Macrotipo y ajustes para software de audio para pruebas de la evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos cohorte 2025 -2026.

3. Que con fecha 18 de agosto de 2025, se suscribe el contrato de prestación de servicios entre la Subsecretaría de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana.

4. Que el referido Contrato se encuentra aprobado por el Ministerio de Educación, mediante Resolución Exenta N°10637 de fecha 16 de septiembre de 2025.

5. Que, en ese contexto, se hace necesario aprobar el Contrato suscrito entre las partes mediante el acto administrativo correspondiente, por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Contrato de prestación de servicios entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN** y la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**, suscrito el 18 de agosto de 2025, referido al Proyecto "Servicio de asesoría técnica y elaboración de adecuaciones de Macrotipo y ajustes para software de audio para pruebas de la evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos cohorte 2025 – 2026". Cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

En Santiago de Chile, a 18 de agosto de 2025, comparece, por una parte, la **Subsecretaría de Educación**, RUT N.º 60.901.000-2, representada por doña **Alejandra Arratia Martínez**, Subsecretaría de Educación, ambas domiciliadas en Avenida Libertador General 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 Tecnológica Metropolitana**, RUT N.º 70.729.100-1 representada por doña **Marisol Pamela Durán Santis** RUT N.º [REDACTED] ambas con domicilio en calle Dieciocho N°161, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la "**Universidad**", entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: ANTECEDENTES.

La Subsecretaría de Educación, en adelante la Subsecretaría, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, en adelante CPEIP, a través de la Ley N°20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, en el marco del establecimiento de una carrera profesional docente, que sitúa a la docencia entre las profesiones más valoradas socialmente y de las más exigentes, requiere disponer, de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan el reconocimiento de los y las docentes de los distintos niveles de la educación parvularia, básica, media científico humanista y educación de adultos, educación especial y técnico profesional.

La Evaluación de Conocimientos Específicos y Pedagógicos, en adelante ECEP, es uno de los instrumentos de evaluación del Sistema de Desarrollo Profesional Docente (o Carrera Docente). El objetivo de este instrumento de evaluación es medir el cumplimiento de los estándares de desempeño profesional y el conocimiento de las bases curriculares de docentes y educadoras/es de establecimientos municipales, particulares subvencionados, administración delegada y jardines infantiles.

Son, en total, 92 instrumentos, entre pruebas para Educación Parvularia, Educación Básica Primer y Segundo Ciclo, Educación Media y de Adultos para las distintas áreas, junto a pruebas de Educación Especial y Técnico Profesional. Todas las pruebas cuentan con 60 preguntas cerradas de selección múltiple. El diseño de este material es responsabilidad del CPEIP, MINEDUC y la aplicación de la Agencia de Calidad de la Educación.

La ECEP se aplica desde el 2016 y resulta obligatoria para quienes, encontrándose inscritos para desarrollar el portafolio del año, se ubican en los tramos Inicial y Temprano de la Carrera Docente. Conforme a lo señalado en Decreto con Fuerza N°1, de 1997, del Ministerio de Educación, artículo 19 P, quienes incumplan esta obligación perderán el derecho a percibir la asignación por tramo de desarrollo profesional hasta que finalicen el proceso de reconocimiento.

Para progresar en la Carrera Docente, la o el docente debe rendir a lo menos uno de los dos instrumentos del Sistema de Reconocimiento, es decir, si no rinde la ECEP, debe rendir el portafolio. Lo anterior considerando que rendir la ECEP no es obligatorio si el último



resultado obtenido por la o el docente fue de nivel de logro A o B, ya que el Decreto con Fuerza N°1, de 1997, del Ministerio de Educación, artículo 19 N° señala que las y los docentes con estos resultados no están obligados a rendir este instrumento en los procesos de reconocimiento siguientes.

Al ser el CPEIP el órgano técnico encargado del diseño de la ECEP le corresponde la responsabilidad de la adecuación de instrumentos que permitan a docentes que presentan algún tipo de discapacidad visual o auditiva, rendir su prueba en condiciones justas respecto a la cohorte que rinde en el año respectivo

En los últimos años se han solicitado de manera creciente adecuaciones de la ECEP principalmente para docentes con **discapacidad visual**. La Subsecretaría de Educación a través del CPEIP tiene el deber de responder a esta demanda. Contratar el servicio de asesoría técnica y elaboración de adecuaciones a los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos resulta una necesidad, cuyo objetivo final es contar con pruebas adecuadas correctamente de acuerdo a las solicitudes específicas de cada año y con un sistema inclusivo que tiene consideraciones desde el inicio, es decir al momento de elaborar las pruebas, asumiendo que toda pregunta de este instrumento de evaluación debiera ser potencialmente "adaptable".

SEGUNDA: OBJETIVOS.

Los objetivos del servicio objeto del presente contrato son los siguientes:

a. Objetivo General.

El objetivo general es contar con adecuaciones en macrotipo y/o ajustes a instrumentos para software de audios a los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan la evaluación y el reconocimiento de los y las docentes que presentan algún tipo de discapacidad visual, a fin de proceder a su progresión en los tramos del Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, para la aplicación 2025 y 2026.

b. Objetivos Específicos.

- Contar con pruebas adaptadas para proceso de evaluación 2025 de acuerdo con los requerimientos específicos realizados por los y las docentes en proceso de inscripción para ECEP de dicho año.
- Contar con pruebas adaptadas para proceso de evaluación 2026 de acuerdo con los requerimientos específicos realizados por los y las docentes en proceso de inscripción para ECEP de dicho año.
- Contar con asesoría profesional en el proceso de adecuación de los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos.

TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La **Subsecretaría** encomienda la **Universidad** el servicio de:

1. Acomodaciones de pruebas para la cohorte 2025 y 2026.

En cada proceso de inscripción o validación, los/as docentes informan a la Agencia de Calidad de la Educación (ACE) mediante www.evaluacionconocimientos.cl, su condición de discapacidad debidamente documentada.



Luego, la Agencia informa a CPEIP cuáles pruebas y qué acomodaciones son requeridas por cada docente, para implementarlas y entregarlas para que sean aplicadas por ACE.

Lo señalado anteriormente ocurre en un plazo acotado, que abarca desde la inscripción hasta la aplicación de las pruebas. Este plazo es de seis a ocho semanas contando desde el fin del plazo de inscripción a la ECEP. Para cada proceso, se requiere la acomodación de 25 pruebas a macrotipos y/o ajustes a instrumentos para software de audios (Jaws u otro). Este número ha sido estimado en consideración al número de solicitudes de años anteriores.

Para la ejecución de este proceso, lo central es el cumplimiento del plazo indicado y de las características requeridas, especialmente respecto al tamaño de la tipografía para macrotipo y la descripción de la adaptación de los cuadernillos para que sean legibles por software de audios utilizado por docentes con discapacidad visual.

2. Asesoría técnica, que se traduce en la entrega de un informe técnico que sintetiza el proceso de adecuación realizado, indicando las pruebas trabajadas, la fundamentación de aquellas preguntas que debieron ser reemplazadas y las dificultades encontradas en el trabajo de imágenes. Se incluyen recomendaciones para procesos de construcción de preguntas y ensamblaje de instrumentos inclusivos.

La Universidad acepta la labor encomendada y se obliga a ejecutar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en este instrumento, a la propuesta técnica y económica y a los requerimientos planteados en las especificaciones técnicas elaboradas al efecto, documentos adjuntos al acto administrativo que aprueba el presente contrato.

CUARTA: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

El servicio deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Generar adecuaciones a las pruebas considerando las características de éstas:

Los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos pretenden evaluar conocimientos para la enseñanza-aprendizaje de cierta disciplina, especialidad y/o nivel, según las Bases Curriculares y el Marco para la Buena Enseñanza.

Las pruebas se componen de 60 preguntas de selección múltiple, con cuatro opciones de respuesta.

El trabajo de asesoría consiste en adaptar todas aquellas preguntas que dado sus características pueden ser trabajadas, considerando tipos de textos e imágenes que permitan la adecuación. Sobre aquellas preguntas que no puedan ser adaptadas, deberán reemplazarse por preguntas equivalentes de años anteriores, y tendrán que explicitarse en el informe técnico las razones que impidieron su adecuación. Este material producto la asesoría técnica, será un insumo necesario en el proceso general de creación de preguntas de la ECEP, para contar a la larga con pruebas de las distintas asignaturas 100% adaptables.

2. Generar, en un plazo no superior a 8 semanas (a contar del 22 de septiembre del 2025), versiones digitales de 25 acomodaciones de instrumentos solicitadas por docentes en proceso de inscripción a ECEP 2025. Estas acomodaciones son adaptaciones de pruebas para software lector (Jaws u otros) y macrotipos.



3. Generar, en un plazo no superior a 8 semanas (a contar del 21 de septiembre del 2026), versiones digitales de 25 acomodaciones de instrumentos solicitadas por docentes en proceso de inscripción a ECEP 2026. Estas acomodaciones son adaptaciones de pruebas para software lector (Jaws u otros) y macrotipos.

QUINTA: ACTIVIDADES.

El Plan de trabajo presentado por la Universidad, contiene:

- a. Descripción general del proceso que la Universidad realizará para elaborar adecuaciones a los instrumentos, tanto para el período 2025 como para el 2026. Esta descripción debe contener:
 - Etapas para desarrollar.
 - Actores involucrados.
 - Productos esperados.
- b. Carta Gantt: señalando los plazos máximos para la ejecución del plan propuesto. En este caso, considerar 6 a 8 semanas para proceso 2025 al igual que para proceso 2026.
- c. Antecedentes académicos y experiencia laboral del equipo, de acuerdo con lo indicado en su propuesta técnica.
- d. Descripción de la infraestructura y equipamiento que se pondrá a disposición para el desarrollo del trabajo, de acuerdo con lo indicado en su propuesta técnica.
- e. Protocolo mediante el que se asegurarán los estándares de calidad de todos los productos comprometidos para cada etapa del trabajo, junto a mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información.

SEXTA: EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo central de trabajo está compuesto por:

a. Un Coordinador(a) General del proyecto.	Profesional cartógrafo área educación, con experiencia en dirigir proyectos inclusivos de adaptación de diversos documentos, adaptación de documentos en macrotipo, adaptación y edición de documentos en audio. y asesorías. Experiencia liderando proyectos que producen material en el ámbito de la educación para la población con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Experiencia en la dirección de al menos cinco (5) proyectos similares. Este/a profesional debe dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y de calidad de los productos en todas las etapas del proceso y velar por el desarrollo del proyecto para el cumplimiento de los plazos. El coordinador/a general del proyecto mantendrá comunicación directa con la contraparte técnica del CPEIP. El/la coordinador/a general del proyecto debe velar por la confidencialidad y seguridad del material, en todas las fases del
---	--



	proceso de construcción, flujo a expertos/as y a validación, traspasando a todos los integrantes del equipo.
b. Un Profesional experto/a asesoría.	Profesional cartógrafo área educación, con experiencia en asesorías y coordinar la producción de material, en al menos tres (3) proyectos inclusivos en producción de material en el ámbito de la educación para la población con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Experto/a que estará a cargo de proyectos de adaptación de diversos documentos, adaptación de documentos en macrotipo, la adaptación y edición de documentos en audio y asesorías. Este profesional debe velar por la confidencialidad y seguridad del material, en todas las fases del proceso de construcción de las adecuaciones.
c. Dos Profesionales Experto/a (s) en producción adecuaciones.	(2) Dos (2) Profesionales de área de la educación diferencial, con experiencia en el desarrollo de al menos tres (3) proyectos de adaptación de documentos en macrotipo, la adaptación y edición de documentos en audio, es decir, proyectos que produzcan material en el ámbito de la educación para la población con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Estos profesionales deben velar por la confidencialidad y seguridad del material, en todas las fases del proceso de construcción de las adecuaciones.
d. Un Profesional experto en diseño inclusivo	Profesional del área del diseño deberá estar a cargo del diseño inclusivo. Experiencia en el desarrollo de al menos tres (3) proyectos similares que requieran la aplicación de diseño inclusivo y lectura fácil, en producción de material en el ámbito de la educación para la población con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Este profesional debe velar por la confidencialidad y seguridad del material, en todas las fases del proceso de construcción de las adecuaciones.

SÉPTIMA: PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CADA ETAPA DEL PROCESO.

La Universidad diseña el protocolo que se utilizará para asegurar los estándares de calidad de los productos comprometidos en cada etapa del trabajo implica una serie de actividades planificadas y sistemáticas que se llevarán a cabo para garantizar que los productos o servicios cumplan con los requisitos y estándares de calidad establecidos por la Contraparte Técnica.

Durante el desarrollo del trabajo se definen los estándares de calidad para cada uno de los productos basados en regulaciones, normativas, especificaciones técnicas, que se utilizan en el Centro por medio de la supervisión y evaluación de los productos en cada etapa del



proceso. Esto incluye la identificación de los puntos de control, las actividades de inspección y pruebas, las responsabilidades del personal y los criterios de aceptación.

Identificación de los integrantes del equipo de trabajo que podrán acceder a la información de las preguntas.

Se supervisarán y registrarán las actividades de los usuarios para detectar comportamientos inusuales o intentos de acceso no autorizado a la información proporcionada por la Contraparte Técnica.

Si se llegase a identificar aspectos que no responden a los estándares establecidos, se tomarán medidas para solucionar los problemas y asegurar que los productos cumplan con una calidad óptima.

Para mantener la seguridad y confidencialidad de la información durante el desarrollo del trabajo, se implementarán una serie de combinaciones de mecanismos internos para el manejo de la información, incluyendo la clasificación de datos y las medidas de seguridad necesarias para cada una de las pruebas. Este se realizará mediante controles de acceso basados en roles y permisos para garantizar que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información relevante.

OCTAVA: PLAN DE CONTINGENCIA.

La Universidad contempla un plan de contingencia para afrontar eventos imponderables que pudiesen afectar el normal desarrollo del servicio y eventualmente, poner en riesgo la entrega de los productos. Frente a estas situaciones, debe implementar y aplicar, por su cuenta y riesgo, los procedimientos en su propuesta técnica.

Para hacer frente a problemas informáticos y/o computacionales que puedan ocasionar retrasos o pérdidas de información y materiales, se deberá designar un equipo de contingencia responsable de implementar el plan y tomar decisiones críticas de los posibles problemas informáticos y computacionales que podrían ocurrir, como fallas de hardware o pérdida de datos.

El equipo de Servicios Informáticos de la Universidad deberá dar cuenta de una estructura básica para hacer frente a problemas informáticos y computacionales, adaptado y personalizarlo según las necesidades específicas del proceso que se lleva a cabo, manteniéndolo actualizado para abordar las amenazas emergentes y los cambios que sea necesario realizar.

Al mismo tiempo, se deberá aplicar un plan de contingencia para abordar la necesidad de reemplazar a parte del equipo debido a problemas de calidad del trabajo, renuncias o circunstancias de fuerza mayor, pudiendo de esta manera garantizar la continuidad de las operaciones de la organización. Para esto se deberá dar cuenta de un proceso detallado del reemplazo del personal, que incluya aspectos tales como identificar a la persona responsable de la selección y contratación, los criterios de selección y perfil de habilidades requeridas.

Se designará un equipo de personas responsables de la planificación y ejecución del plan, identificando los recursos necesarios para abordar cada riesgo. Esto puede incluir personal adicional, equipos de comunicación de emergencia, diversos suministros y financiamiento adicional.

Corresponderá implementar un sistema de seguimiento y evaluación para medir la efectividad del plan de contingencia y hacer ajustes según sea necesario.



Finalmente, ante situaciones que podrían afectar el normal desarrollo de los servicios ofrecidos y que podrían ser de diversa índole, como desastres naturales, crisis públicas, disturbios civiles, problemas tecnológicos, entre otros, será importante que la Universidad clasifique estos riesgos y los identifique en función de su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial en el proceso de adaptación del trabajo solicitado.

NOVENA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

Las partes dejan constancia que a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asume en el presente contrato, la **Universidad** hizo entrega de una boleta de garantía N°448029, enterada en efectivo a favor de la Subsecretaría de Educación, a la vista, sin intereses, del Banco Santander Chile, con vigencia hasta el 30 de abril de 2027, por un monto de \$1.302.800-., tomada como "*Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sobre el Servicio de "Servicio de Asesoría Técnica y Elaboración de Adecuaciones en Macrotipo y Ajustes para Software de Audio para Pruebas de la Evaluación de Conocimientos Específicos y Pedagógicos Cohorte 2025 Y 2026"*" quedando la Subsecretaría facultada en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la **Universidad** en el presente contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el contrato, imputable a la **Universidad**, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas "Décima Segunda" y "Décima Sexta" del presente instrumento, y siempre que la **Universidad** no pague directamente las sanciones establecidas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la Subsecretaría hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan y, en su caso, de restituir a la **Universidad** el saldo subsistente.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la **Universidad**.

En caso de que la ejecución del servicio se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, 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 período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el contrato. Para ello, la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello al Departamento de Gestión Contable y Financiera solicitándole 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 la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso de 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, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

DÉCIMA: INFORMES Y PLAZOS.



La Universidad deberá entregar los siguientes informes dentro de los plazos que en cada caso se indican:

Primer Informe:

1. Entrega de 25 pruebas con sus respectivas adecuaciones, en Word o pdf editable, de acuerdo con las indicaciones dadas por contraparte técnica para aplicar a docentes que solicitaron acomodaciones para discapacidad visual (macro tipo o acomodaciones para software de lectura o lector de pantalla). Estas 25 pruebas corresponden a las asignaturas y modalidades requeridas por las y los docentes en el proceso de inscripción de la ECEP 2025.
2. Protocolo de seguridad para esta etapa del proceso.
3. Informe Técnico que sintetiza el proceso de adecuación realizado, indicando las pruebas trabajadas, la fundamentación de aquellas preguntas que debieron ser reemplazadas y las dificultades encontradas en el trabajo de imágenes. Incluir recomendaciones para procesos de construcción de preguntas y ensamblaje de instrumentos inclusivos.

Este informe deberá entregarse dentro de **60 días corridos**, contados desde el fin del plazo del proceso de inscripción a ECEP 2025 realizado en www.evaluacionconocimientos.cl, siempre que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato.

Segundo Informe:

1. Entrega de 25 pruebas con sus respectivas adecuaciones, en Word o pdf editable, de acuerdo con las indicaciones dadas por contraparte técnica para aplicar a docentes que solicitaron acomodaciones para discapacidad visual (macro tipo o acomodaciones para software de lectura o lector de pantalla). Estas 25 pruebas corresponden a las asignaturas y modalidades requeridas por las y los docentes en el proceso de inscripción de la ECEP 2026.
2. Protocolo de seguridad para esta etapa del proceso (actualización para el año 2026, por si hubiera cambios en el equipo o se vieran modificados otros elementos del proceso)
3. Informe Técnico que sintetiza el proceso de adecuación realizado, indicando las pruebas trabajadas, la fundamentación de aquellas preguntas que debieron ser reemplazadas y las dificultades encontradas en el trabajo de imágenes. Incluir recomendaciones para procesos de construcción de preguntas y ensamblaje de instrumentos inclusivos.

Este informe deberá entregarse dentro de **60 días corridos**, contados desde el fin del plazo del proceso de inscripción a ECEP 2026 realizado en www.evaluacionconocimientos.cl, siempre que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA: DEL PAGO.

La **Subsecretaría** pagará a la **Universidad**, por los servicios encomendados una suma única y total, de **\$13.028.000.- (trece millones veintiocho mil pesos)**, exentos de I.V.A., distribuida de la siguiente manera:

El pago se distribuirá en 2 (dos) cuotas como se detalla a continuación:



1. Una **primera cuota**, por un monto equivalente a \$6.514.000.- (seis millones quinientos catorce mil pesos), exento de I.V.A, contra entrega y aprobación del Primer Informe, señalado en la cláusula décima del presente instrumento.
2. Una **segunda cuota**, por un monto equivalente a \$6.514.000.- (seis millones quinientos catorce mil pesos), exento de I.V.A, contra entrega y aprobación del segundo Informe, señalado en la cláusula décima del presente instrumento.

La Subsecretaría procederá a efectuar el o los pagos que corresponda/n 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. Para ello, se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las 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, deben ser enviadas en archivo xml a la siguiente casilla de intercambio: [REDACTED] 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, informando nombre, Rut, dirección del cesionario del crédito, de acuerdo con 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 con 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 la Universidad, 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 contrato, los



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

En todo caso, los pagos solo podrán hacerse efectivos cuando se tramita el acto administrativo que apruebe el contrato y contra entrega por parte de la Universidad de la/s factura/s correspondiente/s.

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.

DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES.

La Subsecretaría aplicará las siguientes sanciones, por acto administrativo fundado, en caso de que la Universidad no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del presente contrato:

- a) Si la Universidad no cumple los informes en el plazo indicado en la cláusula décima de este contrato, la Subsecretaría aplicará una multa del 2 % (dos por ciento) del valor total del contrato por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 5 días corridos de atraso por informe.
- b) Si la Universidad no cumpliera con el Protocolo de Seguridad, señalado en la cláusula séptima, se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento, con un límite de un (1) incumplimiento.
- c) Si la Subsecretaría rechaza un informe entregado, la Universidad tendrá solo 1 (una) oportunidad exenta de multa para rectificar dicho informe. Si se rechazara el informe y, en una segunda oportunidad, se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato y, de existir un tercer rechazo del informe, la Contraparte Técnica estará facultada para requerir el término anticipado del contrato.
- d) Si la Universidad no cumpliera con la conformación del equipo de trabajo, presentado, o si realizara algún cambio durante el desarrollo del contrato, sin previo aviso ni aprobación de la contraparte técnica, se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento, con un límite de un (1) incumplimiento.
- e) Si la Universidad no efectúa la entrega de las versiones digitales de las 25 adecuaciones solicitadas por los y las docentes en proceso de inscripción del año 2025 en un plazo máximo de 60 días corridos contando desde el fin del plazo del proceso de inscripción a la ECEP, la subsecretaría aplicará una multa del 2% (dos por ciento) del valor total del contrato por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 5 días corridos. Lo mismo ocurre para el proceso 2026, donde la subsecretaría aplicará una multa del 2% (dos por ciento) del valor total del contrato de no efectuarse la entrega de las versiones digitales de las adecuaciones solicitadas por los docentes en el proceso de inscripción del año 2026, en un plazo máximo de 60 días corridos a contar del cierre de este proceso.
- f) 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 de la presente cláusula, en todos los supuestos requeridos por el(la) Administrador(a) del Contrato, se aplicará una multa del 2% del valor total del contrato, por cada día 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 total 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 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 a través del correo electrónico informado por la Contraparte de la Universidad para estos efectos, [REDACTED] o a través del correo electrónico fijado por la Universidad en el Sistema de información, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880, 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 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, al correo electrónico informado por la Contraparte de la Universidad para estos efectos [REDACTED] o a través el correo electrónico fijado por la Universidad en el 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.

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 de correo electrónico informado por la Contraparte de la Universidad para estos efectos [REDACTED] o a través el correo electrónico fijado por la Universidad en el 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 reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, hasta completar el 10% del valor del contrato, 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 instrumento.

DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO.

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 designada por 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 por la contraparte técnica.
- 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 décima primera del presente contrato, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- d. Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula novena del presente contrato, en relación a lo prescrito en el párrafo final de la cláusula décima segunda del presente contrato.
- e. Solicitar modificaciones y/o término anticipado 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 establecida de la cláusula décima novena 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 después de concluida la vigencia del contrato, 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.

DÉCIMA CUARTA: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como Coordinador(a) de la Unidad de Evaluación Integral de la Docencia, 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 o correo electrónico.



Serán funciones de la Contraparte Técnica 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 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) Revisar, observar y/o aprobar los informes dentro del plazo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones, 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 la entrega del material dentro del plazo de 10 días hábiles.
- e) Certificar la recepción conforme de los servicios, mediante la emisión del certificado de conformidad.
- f) Autorizar reemplazos de los integrantes del equipo profesional, solicitado por la Universidad, durante el desarrollo del servicio, siempre que cada reemplazante cumpla con los requisitos indicados en la cláusula sexta del presente instrumento.
- g) Solicitar el reemplazo de cualquier miembro del equipo, durante la ejecución del servicio para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los presentes requerimientos.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la Universidad se realizará por correo electrónico y/o cualquier medio escrito.

DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN

1. El 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) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato.
- b) 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.

2. 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 Contratista 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 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% del monto originalmente convenido entre la Universidad y la Subsecretaría, siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Las modificaciones efectuadas al presente contrato deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

DÉCIMA SEXTA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Subsecretaría podrá poner término al contrato, por acto administrativo fundado, en el evento que acaeciére 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 límites señalados en la cláusula décima segunda, para las sanciones, o infringir el pacto de integridad contemplado en la cláusula Vigésima Quinta del presente contrato, o cuando la suma de las multas aplicadas supere el 30% del valor total del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a la cláusula décima cuarta del presente instrumento. 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 contrato.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) 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.
- g) 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 segunda, en relación a lo prescrito en la cláusula novena del presente instrumento, una vez transcurrido el plazo señalado en la cláusula décima segunda, letra f), del presente instrumento.
- h) Por infringir el deber de confidencialidad establecido en la cláusula Vigésima Segunda del presente instrumento.
- i) Por infringir la cláusula décima novena del presente instrumento, sobre "Subcontratación".
- j) 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.



- k) Las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables penalmente, de conformidad al Título II de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- l) Los condenados por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 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°211, de 1973", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado, según se dispone en la letra d), del artículo 26 de la norma citada.
- m) Los condenados e inhabilitados conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos.

En caso de verificarse algunas de las causales a) extinción de la personalidad jurídica, por causa imputable a la **Universidad** -, c), d), f), g), h), i), k), l) y m), 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 segunda del presente instrumento.

En los casos en que la **Subsecretaría** ponga término anticipado al contrato por incumplimiento de la **Universidad**, comunicará previamente el eventual incumplimiento mediante el correo electrónico único fijado por la Universidad [REDACTED] a través del(la) Administrador(a) 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 al contratista copia del acto administrativo pertinente a través 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 SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio comenzará a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato y se extenderá por 16 meses contados de esa fecha.

DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO.



El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por dieciocho (18) meses contados de esa fecha.

No obstante, lo señalado, en virtud de la necesidad que reviste para esta Subsecretaría, se podrá autorizar a la Universidad, a requerimiento expreso de la Subsecretaría de Educación, a partir de la suscripción del contrato, y sin esperar la total tramitación del acto administrativo para realizar las siguientes actividades:

- Revisión del material.

Sin perjuicio de lo anterior, no procederá pago alguno hasta que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

DÉCIMA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN.

La Universidad no podrá subcontratar los servicios requeridos en virtud del presente contrato. Se prohíbe la subcontratación total o parcial.

VIGÉSIMA: PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS.

La Universidad declarará 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 artículo 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 facultada 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 hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión del presente contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

VIGÉSIMA PRIMERA: DEBER DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD.

La Universidad se obliga a proceder en todo momento, durante la vigencia del 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 contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

La Universidad declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Ministerio de Educación, 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 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 de dicho 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 contrato.

Al momento de la terminación por cualquier causa del contrato que se origine en virtud del presente instrumento, 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 la misma, 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 3 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 N°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. La información tratada por el Contratista deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del contrato, debiendo ser destruida una vez que el contrato pierda su vigencia, en conformidad a la normativa vigente, estando prohibida su conservación, en poder del Contratista, aun cuando los datos que



contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado. 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.

VIGÉSIMA TERCERA: 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.

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

La Universidad cuenta 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.° 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 del oferente, 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 institución como, asimismo, el recto y correcto ejercicio de las funciones, en especial aquellos instrumentos que resguarden el cumplimiento, por parte del oferente y su personal, de las conductas indicadas en la cláusula Vigésima Quinta denominado "Pacto de Integridad".

VIGÉSIMA QUINTA: PACTO DE INTEGRIDAD.

La Universidad declara que, solo por suscribir el presente contrato, acepta expresamente el pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las de los demás documentos integrantes. Especialmente, la Universidad acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con el presente instrumento, asumiendo expresamente los siguientes compromisos durante la vigencia del 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 su propuesta, ni con la ejecución del contrato, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso de compra, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del 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 la información y documentación que debe presentar a efectos de este contrato, tomando medidas necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

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 instrumento, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

F) Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en este instrumento, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

G) Reconoce y declara que la propuesta es seria, con información fidedigna y técnica y económica ajustada a la realidad, que aseguren que se puede cumplir con ella en las condiciones y oportunidades ofertadas.

H) Se obliga a tomar las medidas necesarias para que sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que este se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de este contrato, haciéndose responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o se cumplieran por los organismos correspondientes.

VIGÉSIMA SEXTA: CUMPLIMIENTO LEY N°21.369.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9°, inciso tercero, de la Ley N.° 21.369, que regula el acoso sexual, acoso laboral, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la Educación Superior, las partes declaran que la normativa interna de la **Universidad** relativa al acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior se tiene por incorporada al presente instrumento; igualmente y, en todo caso, corresponde a la **Universidad** prevenir, investigar, sancionar y erradicar dichas conductas, y proteger y reparar a las víctimas, en la forma y modalidad establecidas en la ley.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: NORMAS LABORALES

La Universidad, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, la Universidad será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Subsecretaría se reserva el derecho a exigir a la Universidad, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de



retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato presente no significará en caso alguno que la Universidad, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador

VIGÉSIMA OCTAVA: RELACIÓN ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Se deja expresamente establecido que la Subsecretaría no tiene ni tendrá ninguna relación laboral y, por lo tanto, no asume ninguna obligación para con el personal que la Universidad destine o contrate para la provisión de los servicios requeridos, especialmente aquellas relacionadas con aspectos laborales y previsionales, siendo tales obligaciones de exclusiva responsabilidad y cargo de la Universidad, quien prestará el servicio bajo su propia responsabilidad y riesgo.

En este sentido, se deja constancia que la suscripción del contrato presente no significará en caso alguno que la Universidad, sus trabajadores, o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la entidad mandante contratante.

La Universidad y el personal bajo su dependencia se obligan a respetar las normas internas e instrucciones del organismo contratante.

VIGÉSIMA NOVENA: PERSONERÍA.

La personería de doña **Marisol Pamela Duran Santis**, rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana, para suscribir este contrato en representación de la **Universidad Tecnológica Metropolitana**, consta en el **DECRETO SUPREMO N.º 096**, del 19 de junio de 2025, del Ministerio de Educación que establece su nombramiento como rectora de la Universidad.

La facultad de doña **Alejandra Arratia Martínez**, para suscribir este contrato en representación de la **Subsecretaría**, consta en la Ley N.º 18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; y en su nombramiento como Subsecretaria de Educación realizado a través del Decreto N.º 34, de 2023, del Ministerio de Educación, en relación con el Decreto N.º 558 de 1984, del Ministerio de Educación.

TRIGÉSIMA: DOMICILIO.

Las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



TRIGÉSIMA PRIMERA: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS.

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.

Firman

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente
por MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2025.08.28
13:40:26 -04'00'

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS

Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana


ALEJANDRA ARRATIA MARTINEZ
Subsecretaria de Educación






UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
del Estado de Chile

II. El presente Contrato registra dos firmas, de doña Alejandra Arratia Martínez, Subsecretaria de Educación y doña Marisol Durán Santis, Rectora Universidad Tecnológica Metropolitana.

Regístrese y Comuníquese,



Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha:
2025.10.09
16:44:18 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2025.10.09
15:55:07 -03'00'

DISTRIBUCIÓN

Rectoría
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Vicerrectoría de Vinculación con el Medio
Dirección General de Análisis y Desarrollo Estratégico
Contraloría Interna
Dirección Jurídica
Centro de Cartografía Táctil
Facultad de Humanidades y Tecnologías de la Comunicación Social

PCT

PCT/ppp

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO