

D.J. (947)

**SANTIAGO, 4 AGOSTO 2025**

## **RESOLUCION Nº 03073 EXENTA**

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 96 de 2025; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº05339 de 2012; Resolución Exenta Nº02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de DIRECAP; la Resolución Exenta Nº5107 de 2022; y lo solicitado por el Director de Educación Continua mediante memorándum Nº553 de 2025; y

### **CONSIDERANDO:**

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta Nº05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.

2. Lo dispuesto en la Resolución Exenta Nº05107 de 2022, que establece requisitos para la aprobación y dictación de programas de cursos de capacitación generados en la DIRECAP de carácter cerrado, cuyo origen sea un requerimiento formal de una institución o entidad externa a la Universidad Tecnológica Metropolitana.

3. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 10 de julio de 2025.

4. El Memorándum Nº553 de fecha 14 de julio de 2025, y documentación adjunta, del Director de Educación Continua dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar resolución de aprobación del Curso Inspección Técnica de Servicios, código 060110.

5. Que, así las cosas, el Memorándum Nº553 de 2025, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

### **RESUELVO:**

I. **Apruébese,** el Curso **INSPECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS**, código 060110, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Educación Continua de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, dirigido a quienes se desempeñen en instituciones públicas que requieran realizar labores de inspección técnica de servicios en materia de compras públicas, como a continuación se indica:

II. El objetivo General del Curso será Aplicar la normativa de compras públicas, acorde a las modalidades de contratación y sus riesgos asociados, para ejecutar procesos eficientes y transparentes que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta gestión de los recursos públicos.

III. Requisito de Ingreso:

- Certificado Laboral que acredite experiencia en servicios o instituciones públicas que realicen acciones de inspección de técnica de servicios, cualquiera sea su régimen de contratación.

IV. Al finalizar el curso, el o la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

1. Clasifica la normativa relacionada a la ley de compras públicas, acorde a su aplicación en procesos de contratación de diferentes modalidades.
2. Compara las modalidades de compras y riesgos en contrataciones públicas, acorde a las estructuras de bases administrativas del Estado.
3. Aplica procedimientos que permitan ejecutar procesos de compras y contratos, considerando la normativa vigente y las características de la inspección técnica y administrativa.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular grupal a distancia, E-learning sincrónica, con una duración de 30 horas cronológicas, total 1 SCT y 3 módulos, cuya descripción, objetivos específicos, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO 1 se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma.

Los Módulos y/o Temáticas son las siguientes:

| Objetivos Específicos                                                                                                                                                                                                                                             | Contenidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Horas |   |     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-----|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | T     | P | e-I | TH |
| <b>Módulo I</b><br>Actualización ley de compras públicas.<br><br><b>Objetivo</b><br>Clasificar la normativa relacionada a la ley de compras públicas, acorde a su aplicación en procesos de contratación de diferentes modalidades.                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mecanismos de compras y contrataciones de Chile Compras:</li><li>• Licitación Pública. o Etapas y aspectos relevantes de una licitación Pública. Compras Coordinadas entre servicios públicos.</li><li>• Tratos Directos. o Conceptualización y su correcta utilización o Compra Ágil.</li><li>• Convenio Marco. o Aspectos relevantes del Convenio Marco y su nuevo enfoque. Grandes Compras (Procesos mayores a 1.000 UTM dentro de Convenio Marco).</li><li>• Nuevos procedimientos de compras (Nueva Ley).</li></ul>                   | 3     | 3 |     | 6  |
| <b>Módulo II</b><br>Bases administrativas<br><br><b>Objetivo</b><br>Comparar las modalidades de compras y riesgos en contrataciones públicas, acorde a las estructuras de bases administrativas del Estado.                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura general de las B.A.</li><li>• Procedimientos administrativos.</li><li>• Condiciones generales de los proyectos.</li><li>• Alcances auditables de las B.A.</li><li>• Conceptos básicos de la administración de contratos.</li><li>• Principios fundamentales de la Ley de compras Públicas.</li><li>• Ventajas y desventajas de las licitaciones del sector público.</li><li>• Principios fundamentales de los procedimientos administrativos.</li><li>• Deberes, derechos y obligaciones_ Mandante, ITS, Contratista.</li></ul> | 6     | 6 |     | 12 |
| <b>Módulo III</b><br>Inspección técnica administrativa<br><br><b>Objetivo</b><br>Aplicar procedimientos que permitan ejecutar procesos de compras y contratos, considerando la normativa vigente y las características de la inspección técnica y administrativa. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento de presentación y revisión de los estados de pago.</li><li>• Administración de la información en el Libro de Control.</li><li>• Gestión de modificaciones del contrato: Cambios o modificaciones al contrato, notas de cambio, gestión de disminuciones, adicionales y extraordinarios de servicios.</li><li>• Gestión de la información.</li><li>• Recepción conforme.</li><li>• Estados de pagos.</li><li>• Obligaciones del I.T.S.</li></ul>                                                                              | 6     | 6 |     | 12 |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|----|
|                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aspectos jurídicos.</li><li>• Como completar un manifold.</li><li>• Como y cuando cursar una multa.</li><li>• Liquidación del Contrato.</li><li>• Término unilateral o anticipado del contrato.</li><li>• Calculo y cobro boleto de garantía</li><li>• Recepción, control y gestión de garantías y documentación del contrato.</li></ul> |    |    |  |    |
| Sub total de horas     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 | 15 |  | 30 |
| Total General de horas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  | 30 |

VI. Los cupos, horas, fechas, horarios y lugar en que se impartirá el Curso se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones de este.

Regístrese y Comuníquese,

Mario Ernesto  
Torres  
Alcayaga

Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga  
Fecha: 2025.08.04 15:58:23 -04'00'

MARISOL  
PAMELA  
DURAN  
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS  
Fecha: 2025.08.04 15:12:46 -04'00'

- DISTRIBUCIÓN:**  
Vicerrectoría Académica  
Vicerrectoría de Administración y Finanzas  
Contraloría Interna  
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico  
Dirección Jurídica  
Dirección de Finanzas  
Dirección General de Docencia (Anexo 1)  
Subdirección General de Docencia (Anexo 1)  
Dirección de Educación Continua (Anexo 1)  
Unidad de Títulos y Grados (Anexo 1)

**PCT**  
PCT/ppp

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

-----

DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO