

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **IMPLEMENTACIÓN “PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVAS DE JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNA DE FUNDACIÓN INTEGRA”**

**Santiago, agosto 2014**



## I. Objetivo general de la licitación.

Fundación Integra, busca suscribir un contrato de servicios con una institución de educación superior a fin que ésta desarrolle e implemente una carrera de formación técnica de nivel superior en el área de la Administración de Empresas, para un grupo de Asistentes Administrativas que no están en posesión de un título técnico de nivel superior. Se espera que la carrera contemple la formación y entrega de destrezas, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en la administración y ejecución de procedimientos y actividades operativas, relacionadas con los recursos materiales, financieros, humanos y de información de que disponen los jardines infantiles y salas cuna de Fundación Integra.

## II. Objetivo de formación.

Formar un técnico de nivel superior competente en el área de la Administración de Empresas para desempeñarse en funciones de apoyo relacionadas con la administración de recursos humanos, financieros y materiales característicos de un establecimiento educacional a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos en las distintas disciplinas en el transcurso de su formación académica.

## III. Del servicio a contratar.

Fundación Integra encargará a la o las instituciones que se adjudiquen el servicio licitado, la implementación de un proyecto denominado ***“Programa de Formación Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas para Asistentes Administrativas de Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra”***, con las características que se describen en el documento **“Orientaciones Técnicas”** y en este instrumento.

### **Características del servicio licitado:**

- Desarrollar y ejecutar la carrera **“Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas”**, programa especial para trabajadoras de Fundación Integra que ocupen el cargo de Asistentes Administrativas en jardines y salas cuna de diferentes regiones del país.
- El desarrollo e implementación del programa debe conducir a la obtención de un título técnico de nivel superior, siendo éste un elemento esencial e ineludible del servicio que se contrata.
- El desarrollo de la carrera debe ser bajo la modalidad de educación semipresencial y a partir de material educativo constituido por módulos de auto instrucción, los que conformarán la estructura general del programa y en los cuales se han de agrupar el total de las asignaturas del plan de estudios; este material deberá ser entregado a cada alumno indistintamente que se cuente con formato digital. Los módulos de autoaprendizaje deben poner especial énfasis en el desarrollo de habilidades y competencias funcionales ligadas a las tareas de las destinatarias del curso, como de habilidades blandas.
- El desarrollo de la carrera, debe considerar una duración mínima de dos semestres lectivos más un período de seis meses para que las Asistentes Administrativas desarrollen un “Trabajo de Título”. En caso de no existir una etapa posterior del programa, considerar excepcionalmente un periodo no inferior a seis meses para que las participantes puedan rendir evaluaciones de asignaturas pendientes o exámenes y/o entreguen el trabajo final de título.
- Las situaciones de reprobación de cada alumna serán evaluadas por Fundación Integra en conjunto con el prestador del servicio, el que dictaminará lo que procede en cada caso, esto mientras dure el desarrollo o ejecución del programa completo.

- La implementación y ejecución del programa debe contemplar al menos seis (6) instancias de docencia de carácter presencial de tres (3) días de duración cada una de ellas: una al inicio del primer semestre donde se deben entregar antecedentes de la carrera, dar a conocer uso aula virtual, reforzar las asignaturas de inicio; una instancia intermedia durante el primer semestre para reforzar asignaturas; una instancia al término del primer semestre e inicio del segundo semestre para evaluar asignaturas del primer semestre; dos instancias intermedias durante el segundo semestre para reforzar asignaturas y una instancia final al término del segundo semestre que debe incorporar un taller para la preparación del trabajo de título.
- La realización de los encuentros estará determinada de acuerdo a las sedes con que cuente el organismo, más locales e instalaciones donde sea necesario realizar encuentros presenciales y el organismo no cuente con sede. Los costos por arrendamiento de locales y equipamiento serán de cargo de la entidad educativa.
- Los oferentes deben incorporar en su oferta técnica un plan de trabajo de las actividades que permitirán el logro de los objetivos y resultados esperados para el programa; además de proponer y reportar estrategias para asumir contingencias y externalidades que puedan afectar el desarrollo del programa.
- Debe contemplarse el desarrollo y entrega de un reglamento para el programa que contenga aspectos puntuales que Fundación Integra solicitará, considerar al menos: presentación y descripción del programa, objetivos, planificación del programa, diseño curricular por módulo, metodología de trabajo, sistema de evaluación, planificación actividades por semestre, entre otros.
- Al término del programa y finalización de la carrera las trabajadoras de Fundación Integra estarán en posesión de un título técnico de nivel superior de “Técnico en Administración de Empresas”

#### **IV. De la contraparte técnica.**

La contraparte técnica durante el período de ejecución del programa será la sección de Capacitación y Desarrollo de Carrera, Área Desarrollo de Personas y Equipos, Dirección de Personas, a la cual le corresponderá:

- a) Supervisar y dar seguimiento al desarrollo del servicio, velando por el cumplimiento de los objetivos del programa, orientaciones técnicas y de los plazos acordados para la entrega de los productos y desarrollo de tareas.
- b) Requerir modificaciones que correspondan a la oferta seleccionada, si considera que tales modificaciones resultan necesarias para el logro de los objetivos del programa.
- c) Autorizar por escrito o vía correo electrónico las adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo de profesionales de la entidad educativa, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas. Toda autorización debe ser solicitada con un mínimo de cinco (5) días hábiles a la contraparte técnica.
- d) Colaborar y asistir al equipo de la entidad educativa en la obtención de información institucional, ya sea reglamentación oficial, documentos de trabajo internos, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, además de la concertación de entrevistas de ser necesarias.
- e) Realizar las coordinaciones internas con las Direcciones Nacionales y Regionales, Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra para facilitar la ejecución del programa, cuando la entidad educativa así lo requiera.
- f) Aprobar el contenido y estructura del material educativo utilizado en el programa y solicitar la entrega de informes y modificaciones a los mismos cuando se considere necesario.

- g) Establecer un calendario de reuniones de evaluación, marcha y desarrollo del programa con el o los organismos que se adjudiquen la licitación, las reuniones deberán ser mensuales, estableciendo un calendario con fechas, horas y lugar.

## **V. De la convocatoria.**

La presente convocatoria se realizará mediante publicación escrita en un diario de circulación nacional, el día **31 de agosto de 2014**.

El acceso a las bases administrativas y orientaciones técnicas será el día **1 de septiembre de 2014**, a partir de las 11:00 horas, a través de la página web de Fundación Integra, [www.integra.cl](http://www.integra.cl)

### **Información de las instituciones oferentes.**

#### **a. Documentos legales y financieros exigidos a los oferentes.**

- Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones posteriores.
- Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con no más de dos meses de antigüedad (original o fotocopia autorizada ante notario) o Estatutos y certificado de vigencia emitido por MINEDUC.
- Copia autorizada ante notario de escritura pública en la que conste la personería del representante legal del oferente, con certificación de vigencia de la notaría o del Archivo Judicial, según corresponda, o certificado de vigencia de la personería emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, en ambos casos, con no más de dos meses de antigüedad.
- Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante legal y del Rut de la empresa, ambas debidamente autorizadas ante notario.
- Nombre, domicilio, correo electrónico y fax del representante legal.
- Certificado de Vigencia de Instituciones de Educación Superior emitido por la División de Educación Superior del Ministerio de Educación.
- Copia la última resolución de acreditación institucional
- Copia la última resolución de acreditación de la carrera
- Último Balance General Clasificado firmado por su representante legal o Jefe de Finanzas.
- Fotocopia autorizada ante Notario Público de la última declaración de impuesto a la renta anual.
- Boletín de Informes Comerciales, Dicom Plus, con fecha de emisión no mayor a 30 días (considerar como referencia la fecha de entrega de la oferta).
- Si el organismo tiene más de una oficina señalar la sede central y las sucursales con sus respectivos antecedentes.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

#### **b. Requisitos y antecedentes de la institución educativa.**

Podrán participar en la presente licitación:

- Instituciones de Educación Superior que posean condiciones académicas suficientes y necesarias para impartir una carrera técnica de nivel superior, contando con la respectiva acreditación institucional y de la carrera. El número de años de acreditación institucional y de

la carrera debe ser a lo menos igual a la duración del servicio contratado por Fundación Integra.

- Deben contar con al menos tres (3) años de experiencia en la formación técnico profesional.
- El proponente deberá proporcionar antecedentes sobre su experiencia en el desarrollo y ejecución de carreras técnicas de nivel superior y que ofrezcan en la actualidad la carrera técnico en Administración de Empresas.
- Deben acompañar antecedentes de la institución, presentar el currículum de los miembros del equipo docente, especificando quién actuará como contraparte técnica y coordinador frente a Fundación Integra (nombre completo, RUT, teléfono, e-mail). Incorporar datos de una persona que actuará y será responsable de la coordinación con Integra en aspectos administrativos, operativos y logísticos para la implementación del programa (nombre completo, RUT, teléfono, e-mail).
- Los organismos que deseen participar, lo pueden hacer siempre y cuando no estén sometidos a procesos administrativos o no hayan sido sancionados en virtud de ellos, en los últimos cinco años, de acuerdo a la normativa que los rige respectivamente.
- Se debe entregar información de personas de referencia (nombre, cargo, teléfono, e-mail) a la cual se le pueda solicitar antecedentes del trabajo realizado. Fundación Integra se reserva el derecho de consultar a algunas o a todas las empresas mencionadas y se compromete a tratar esta información con la debida reserva.
- Las instituciones educativas participantes no podrán subcontratar cualquier tipo de servicio de otro organismo educativo para la ejecución de las actividades solicitadas para el programa y propuestas por el organismo que se adjudique la licitación.

### c. Carta de Postulación y Compromiso

Los oferentes deben adjuntar una **Carta de Postulación y Compromiso**, dirigida a la Directora Ejecutiva de Fundación Integra, **Señora Oriele Rossel Carrillo**, en la cual expresen la intención de participar en esta licitación, de conocer las presentes Bases Administrativas y Orientaciones Técnicas, aceptando someterse íntegramente a ellas. Esta carta debe ser firmada por el representante legal respectivo.

### d. Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para los efectos de garantizar la seriedad de las ofertas que sean presentadas, los oferentes deberán acompañar una Garantía de Seriedad de la misma, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista o Depósito a Plazo Endosable, a nombre de Fundación Integra, por una suma no inferior al 10% del valor de la oferta.

En caso de tratarse de Boleta de Garantía bancaria, ésta deberá tener una vigencia no inferior al **10 de Noviembre de 2014**. Deberá poseer la glosa: ***“Para garantizar seriedad de la oferta de la Licitación Programa de Formación Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas para Asistentes Administrativas de Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra”***.

En el caso del proponente adjudicado, la garantía antes señalada será devuelta una vez que se encuentre firmado el contrato respectivo y entregada la garantía de fiel cumplimiento contractual. Para los oferentes no adjudicados, se indicará el día en el cual deban retirar sus documentos.

## VI. Presentación y Recepción de Ofertas

Los oferentes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y que estén interesados en participar en la licitación,

elaborarán sus ofertas conforme a estas Bases Administrativas y al Anexo denominado “**Orientaciones Técnicas**”.

La oferta deberá estar suscrita y firmada por el representante legal del oferente.

Debe ser presentada impresa en duplicado junto a los documentos solicitados y no debe tener enmendaduras ni errores, y debe ser entregada en un archivador con separadores que indiquen claramente cada parte de la oferta, acompañada de un respaldo digital de la misma (CD).

Las ofertas serán recibidas el día **10 de Octubre de 2014**, por correo certificado o en forma personal. Se realizará un acto de apertura de ofertas, en el cual se comprobará que la oferta esté firmada por el representante legal, acompañada de Garantía de Seriedad de la oferta y la Carta de Postulación y Compromiso. Este acto se desarrollará en las dependencias de Integra ubicadas en calle Alonso Ovalle N° 1180 a las 15:00 horas. La oferta deberá venir en un sobre cerrado y sellado dirigido a la Directora Nacional de Personas, **Sra. Pilar Ortega Cabrera**. No se aceptarán ofertas presentadas fuera de este plazo.

El oferente podrá ofertar por todo el servicio o por una parte del mismo. En este último caso también podrá proponer descuentos en los precios del servicio ofertado.

Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus ofertas.

## **VII. Consultas y aclaraciones**

Los organismos podrán efectuar consultas sobre estas Bases Administrativas mediante comunicación escrita dirigida a Soledad Norambuena, Jefa de Compras, al correo electrónico: [snorambuena@integra.cl](mailto:snorambuena@integra.cl), entre los días **01 al 05 de Septiembre de 2014**.

Las respuestas son públicas y estarán diariamente a disposición de todos los interesados, en la página Web de Fundación Integra, [www.integra.cl](http://www.integra.cl).

## **VIII. Proceso de Evaluación, Selección y Adjudicación de las Ofertas**

En el proceso de evaluación y selección de las ofertas, primará la evaluación técnica y se mantendrá la calidad como requisito primordial de los servicios de los organismos educativos.

Una primera fase en el proceso de evaluación será la revisión previa del cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de los oferentes y de sus ofertas, acorde a los presentes términos de referencia, además de la verificación en la presentación y entrega de todos los antecedentes y documentos financieros y legales solicitados por la licitación del servicio.

Una segunda fase consiste en la revisión y análisis de todos los documentos financieros y legales, pudiendo Fundación Integra requerir al oferente la aclaración de estos antecedentes para un mejor análisis. Fundación Integra podrá solicitar directamente a Dicom los informes comerciales de los proveedores que se presenten a la licitación.

La facultad aclaratoria antes indicada será ejercida por escrito (correo electrónico) a los oferentes, sobre aspectos de las ofertas que merezcan dudas o presenten ambigüedad, así como también ajustes menores a las ofertas, que no digan relación con precios, pero sí sobre aspectos de especificaciones técnicas, plazos, etc.

Los organismos que sorteen las fases anteriores, pasarán a una última etapa donde una comisión de evaluadores procederá a calificar las ofertas en base a los criterios que Fundación Integra considera importantes por ser acordes a los objetivos institucionales. Esta comisión determinará, sobre las bases de los criterios de evaluación, los puntajes de las ofertas presentadas, ordenándolos de mayor a menor.

Para los efectos antes indicados, Fundación Integra aplicará las siguientes ponderaciones según los siguientes criterios:

Criterio	Ponderación
Oferta técnica y diseño metodológico (calidad y contenido de la oferta)	40%
Antecedentes generales de las instituciones educativas. Experiencia de los oferentes en la ejecución de carreras técnicas de nivel superior en el ámbito de la Administración de Empresas.	30%
Experiencia de los profesionales de las instituciones educativas oferentes en docencia de carreras técnicas de nivel superior en general	30%

Fundación Integra adjudicará la licitación a la oferta que estime más conveniente para sus intereses, pudiendo encomendar todo el servicio a un sólo oferente o bien adjudicarlo por separado a distintos oferentes.

Igualmente la Fundación se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, pudiendo recurrir en instancias posteriores a efectuar adquisiciones directas con los mismos u otros oferentes.

La adjudicación de la oferta más conveniente para los intereses de Fundación Integra será realizada por la Dirección de Personas. Colaborarán técnicamente con ella, en el proceso de evaluación a través de sus respectivos pronunciamientos técnicos, la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Jurídica, Dirección de Educación y Dirección de Planificación y Gestión Regional.

Por otra parte, los evaluadores de Fundación Integra, deberán comprometer la confidencialidad de su trabajo y asegurar la ausencia de conflicto de interés, directo o indirecto con relación a las ofertas evaluadas y a las entidades de educación superior participantes.

Fundación Integra se reserva el derecho de requerir información aclaratoria a las instituciones u organismos educativos postulantes sobre las ofertas presentadas, resguardando que dicho acto no afecte el principio de igualdad de los oferentes que necesariamente debe imperar en la licitación.

## **IX. Adjudicación**

La adjudicación será efectuada el día **21 de Octubre de 2014**. El día **22 de Octubre de 2014** se comunicarán los resultados vía correo electrónico a todos los oferentes.

Al oferente que resulte adjudicado se indicará además la fecha de firma del contrato de servicios, el valor total del servicio y las cauciones que deberá constituir y entregar.

Para todos los efectos legales, el oferente adjudicado deberá aceptar que las presentes Bases Administrativas y Orientaciones Técnicas, como asimismo las aclaraciones que resulten, formen parte integrante del contrato de servicios que sea suscrito.

Quienes no resulten adjudicados serán notificados de la misma manera antes señalada, precisando el día que deban retirar los antecedentes presentados.

Previo a la suscripción del contrato, se acordará una reunión con la entidad educativa para iniciar un primer acercamiento con la Sección de Capacitación y Desarrollo de Carrera, Dirección de Personas, para establecer una agenda de trabajo que contemple las diferentes fases del proyecto para la implementación de la carrera Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas.

## **X. Obligaciones del Proponente Adjudicado**

- Deberá disponer de un equipo de trabajo que acredite experiencia en la implementación de una carrera técnico profesional como la que se solicita.
- Podrá modificar el equipo de trabajo presentado en su oferta y reemplazar a alguno de sus integrantes, con previo aviso por escrito a Fundación Integra, con un mínimo de cinco (5) días hábiles.
- Se obliga a realizar, en los plazos acordados con Fundación Integra, las instancias de docencia de carácter presencial. Se obliga a ejecutar la carrera técnico profesional en los tiempos acordados, elaborar el material de autoinstrucción requerido, dar apoyo y tutorías según sea establecido en la oferta técnica, contar con una plataforma web específica para el programa.
- Tendrá la responsabilidad de cautelar la pertinencia de los contenidos, la calidad docente, el control administrativo del programa, con el fin que los participantes de Fundación Integra que cumplan con los requisitos de aprobación obtengan el título Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas.
- Mantener bajo su tuición el Registro Interno Administrativo del Programa.
- Mantener el Registro Curricular, confeccionando y registrando en él la documentación pertinente.
- Entregar a Integra 3 informes de avance que incorporen los siguientes aspectos:
  - Primer informe:** este deberá entregarse posterior al tercer encuentro presencial y deberá contener un análisis respecto del proceso académico llevado a la fecha, tutoría y cumplimiento por parte de las alumnas de las asignaturas cursadas a esa fecha.
  - Segundo informe:** se entregará con posterioridad al quinto encuentro presencial y en él se dará cuenta de las actividades realizadas en el encuentro, la evaluación realizada a las alumnas, asistencia y participación.
  - Tercer informe:** al concluir el programa y deberá contener un análisis del proceso global, resultados de evaluación a las alumnas, evaluación del programa, contenidos, metodología y tutorías realizadas durante el desarrollo del programa.

**Fundación Integra se reserva el derecho de realizar las consultas que estime pertinentes durante la ejecución de la carrera.**

## **XI. Contrato de Servicios**

Una vez adjudicado el servicio, la Directora Ejecutiva de Fundación Integra suscribirá el contrato de prestación de servicios con la institución educativa, a más tardar el día **29 de Octubre de 2014**.



## XII. Periodo de vigencia del contrato

El contrato entre Fundación Integra y la institución educativa adjudicada, se suscribe por el plazo necesario para completar el programa de formación técnica y que los participantes estén en posesión de un título técnico, todo ello de acuerdo al plan de trabajo presentado por el oferente adjudicado.

El inicio del servicio deberá ser **la primera semana del mes de Diciembre de 2014.**

## XIII. Arancel y Modalidad de Pago

Se cancelará a la institución o instituciones adjudicadas, por concepto de valor total de la carrera, la suma máxima de **\$950.000 (novecientos cincuenta mil pesos).**- bruta, única y total, por cada alumna matriculada en el programa.

Fundación Integra se compromete a cancelar a todo evento hasta el 80% de los cupos adjudicados a la institución educativa, si se produce deserción entre la fecha de adjudicación y el inicio del programa.

Si alguna alumna desertara del Programa durante los 2 primeros meses desde su matrícula, podrá ser reemplazada por Fundación Integra, entre las postulantes no seleccionadas.

Las deserciones que se produzcan después de los 2 primeros meses contados desde la matrícula, no devengarán pago por parte de Fundación Integra.

En el caso que una alumna sea desvinculada de Fundación Integra, Integra pagará a la institución educativa, sólo hasta el semestre en el cual se produzca la desvinculación.

Fundación Integra pagará el precio acordado con el organismo adjudicado y los pagos se realizarán de la siguiente manera, previa aprobación de cada uno de ellos por parte de la Dirección de Personas de Integra.

1. Primer pago, equivalente al 15% del valor total del contrato, se hará una vez efectuada la primera instancia de docencia presencial, conforme al número de alumnas matriculadas en la institución educativa.
2. Segundo pago, equivalente al 20% del valor total del contrato, se hará una vez efectuada la segunda instancia de docencia presencial, conforme al número de alumnas regulares.
3. El tercer pago, equivalente al 20% del valor total del contrato, se hará una vez efectuada la tercera instancia de docencia presencial, conforme al número de alumnas regulares. Además, el organismo educativo deberá hacer entrega del **Primer Informe de Evaluación.**
4. Un cuarto pago, equivalente al 25% del valor total del contrato, se hará contra la realización de la quinta instancia de docencia presencial, conforme al número de alumnas regulares. Además, el organismo educativo deberá hacer entrega del **Segundo Informe de Evaluación.**
5. Un quinto pago, equivalente al 20% del valor total del contrato, se hará contra la **aprobación y entrega** a las participantes de un título técnico profesional. El organismo deberá además entregar un **Tercer informe** que dé cuenta del proceso global de la implementación del programa.

#### XIV. Multas

El adjudicado pagará una multa equivalente a **3** (tres) Unidades de Fomento, por cada día de atraso en la ejecución de cada una de las instancias presenciales y/o en la entrega de los informes exigidos por Fundación Integra, señalados precedentemente. Los días contemplados para efectos de multas son corridos.

Excedido en 10 días corridos de atraso, por hechos no imputables a Integra, ésta podrá dejar sin efecto el contrato señalado y hacer efectiva de inmediato y en su totalidad la garantía por fiel cumplimiento de contrato, a título de cláusula penal.

Lo anterior, es sin perjuicio del derecho de Fundación Integra de demandar el resarcimiento de los perjuicios ocasionados ante los tribunales ordinarios de justicia

#### XV. Garantía de Fiel Cumplimiento.

Para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento de los servicios contratados, la institución educativa deberá presentar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista o Depósito a Plazo Endosable, a nombre de Fundación Integra, equivalente al 10% del valor total anual del contrato.

En el caso de presentar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, ésta deberá tener una vigencia no inferior a **90 días siguientes** a la última actividad en la ejecución del proyecto, la cual deberá corresponder con la obtención de un título técnico por parte de cada uno de los alumnos participantes.

Deberá ser extendida con la siguiente glosa: ***“Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato de Implementación Programa de Formación Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas para Asistentes Administrativas de Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra”.***

Finalmente, esta caución deberá ser renovada, reemplazada o complementada en cada oportunidad que sea solicitada por Fundación Integra.

#### XVI. Término del Contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto XII sobre el período de vigencia del contrato, Fundación Integra podrá poner término anticipado al respectivo contrato, sin derecho a indemnización de ninguna especie y sin forma de juicio, cuando se verifique cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si la institución educativa es declarada en quiebra, o se verifica su término de giro, liquidación o disolución de ésta. En tales eventos la institución tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a Fundación Integra, dentro del plazo de 30 días contados desde el suceso respectivo.
- Si la institución educativa no cumple con cualquiera de las obligaciones, cláusulas, estipulaciones o cuando reiteradamente no se ajusta a los plazos establecidos por Fundación Integra para la ejecución del programa de formación ***Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas para Asistentes Administrativas de Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra***.
- Si la institución educativa pierde la resolución de acreditación institucional y/o de la carrera y no quedan recursos que pueda interponer.

- Si la institución no observa la prohibición de cesión de derechos y obligaciones y/o subcontratar cualquier tipo de servicio de otro organismo educativo para la ejecución de las actividades de formación solicitadas para el servicio.
- Si Fundación Integra, de común acuerdo con la institución educativa resuelven la terminación anticipada del contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de la última de ellas, Fundación Integra, podrá cobrar y hacer efectiva, sin más trámite, la garantía de fiel cumplimiento contractual en su totalidad, a título de cláusula penal.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que Fundación Integra pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones de la institución contratada.

La intención de poner término anticipado al contrato, deberá ser comunicado por escrito a la contraria, mediante carta certificada, dirigida a su domicilio, con una anticipación mínima de **60** días corridos a la fecha de terminación del semestre en curso.

## **XVII. Confidencialidad**

Queda expresamente establecido que la institución educativa deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcione la contraparte técnica.

Todos los documentos y la información que Fundación Integra provea para efectos del programa revisten el carácter de confidenciales y reservados, con excepción de todo aquello que Fundación Integra publica en su página Web.

En consecuencia, la institución tendrá prohibido divulgar, imprimir, transferir, transmitir, grabar, dar publicidad a terceros de dicha información, la cual sólo debe ser utilizada para los fines previstos en el respectivo servicio.

El incumplimiento de este deber de confidencialidad por parte de la institución educativa, constituirá causal inmediata de término de contrato, situación que no dará lugar a entablar ninguna acción o reclamo contra Fundación Integra, así como tampoco dará derecho a indemnización, compensación o retribución alguna y facultará a Fundación Integra para cobrar y hacer efectiva, sin más trámite, la garantía de fiel cumplimiento contractual en su totalidad, a título de cláusula penal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de violación de la confidencialidad, la institución deberá responder de los daños que dicha situación produzca a Fundación Integra, reservando ésta el ejercicio de las acciones legales que corresponda.

## **XVIII. Propiedad de las ofertas y de la información**

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes, el desarrollo posterior del servicio encomendado, así como los informes resultantes del programa y todos los documentos asociados, serán de propiedad de Fundación Integra.

Cualquier otra información elaborada por la institución educativa durante la implementación del programa que se licita, será de propiedad de Fundación Integra.

#### **XIX. Solución de Conflictos**

Cualquier dificultad que pudiera producirse entre las partes con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o resolución de la presente licitación así como del contrato correspondiente, será resuelta por las partes de común acuerdo y a falta de éste, por los Tribunales de Justicia.

#### **XX. Domicilio**

Para todos los efectos legales que pudiere derivarse de las presentes Bases de Licitación, así como del contrato, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago.

#### **XXI. Publicidad**

Se deja constancia que este contrato se sujeta a las normas de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública

***XXII. Anexo “Orientaciones Técnicas: Implementación Programa de Formación Técnicos de Nivel Superior en Administración de Empresas para Asistentes Administrativas de Jardines Infantiles y Salas Cuna de Fundación Integra”***