

**CONTRATO PROGRAMA DE BECAS LABORALES DE
CAPACITACIÓN, AÑO 2025, FINANCIADAS CON LAS CUENTAS
DE EXCEDENTES DE LAS EMPRESAS ADHERIDAS A UN
ORGANISMO TÉCNICO INTERMEDIO PARA CAPACITACIÓN.**

**Sexta Licitación OTIC PROFORMA año 2025, FONDOS
REGIONALES – MANDATOS RE-ADJUDICACIÓN**

En Santiago de Chile, 14 de julio del 2026, el **CENTRO INTERMEDIO PARA CAPACITACIÓN PROFORMA**, denominado, indistintamente, en adelante OTIC PROFORMA o simplemente el OTIC, RUT N°74.252.300-4, representado por su Gerenta General doña Fabiola Muñoz Vergara, cédula nacional de identidad N°11.857.688-8, ambos con domicilio en calle Av. Presidente Riesco N°5711, Piso 15, oficina 1501, Comuna Las Condes, de la Región Metropolitana y el Organismo Técnico de Capacitación “**Eliana Cabrera Valdenegro, Capacitaciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada o Laborem EIRL**”, RUT N°77.419.740-0, representado(a) por don (doña) **Eliana Cabrera Valdenegro**, cédula de identidad. N°5.378.862-9, ambos domiciliados en **Lote 1 Parcelación El Lúculo LT7**, comuna de **Peñaflor**, Región **Metropolitana**, en adelante el OTEC o Ejecutor, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: El OTEC se obliga a ejecutar mediante el presente Contrato y en conformidad a las estipulaciones que se señalan a continuación, las actividades de capacitación, que le fue(ron) adjudicada(s) el día 15 de junio del 2026, correspondientes a la Licitación Pública del Programa de Becas Laborales año 2025 (Cuarto Llamado del programa Becas Laborales de Capacitación, OTIC PROFORMA 2025, FONDOS REGIONALES - MANDATOS), cuyas bases administrativas y técnicas fueron aprobadas por Resolución Exenta N° 1.124 del 29 de abril del 2025 y su modificación mediante Resolución Exenta N° 1.366 del 28 de mayo del 2025, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).

Este programa será financiado con los excedentes de los aportes efectuados por las empresas adheridas al OTIC PROFORMA, en conformidad a la Ley 19.518 y su reglamento especial relativo a los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación, consignado en

el decreto supremo N° 122 de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El OTEC viene a garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae por el presente Contrato a través de una Boleta de Garantía Bancaria, Póliza de Seguro o Vale Vista extendida a nombre de Centro Intermedio para Capacitación PROFORMA, en los términos dispuestos en el numeral 10.4 de aludidas las bases administrativas, a saber:

Boleta de Garantía, Póliza de Seguro o Vale Vista	Póliza N°341346-00
Entidad aseguradora	Contempora
Tipo de Documento	Póliza
Monto en pesos	\$1.191.150.-
Monto en letras	Un millón ciento noventa y un mil, ciento cincuenta pesos

Esta caución deberá ser equivalente al 10% del valor del Contrato y garantizar la realización del o los cursos contratados y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N°20.238, así como el pago de multas que eventualmente pueda aplicar el OTIC.

Esta garantía es entregada por parte del “OTEC siendo recibida por el OTIC PROFORMA a su entera satisfacción. (*Ver indicaciones en las Bases Administrativas, numeral 10.4 sobre Garantía de Fiel, Oportuno y Total Cumplimiento de Contrato*).

De igual modo, **la garantía debe ser extendida con carácter irrevocable y pagadera a la vista, a nombre del OTIC.**

Debe estar expresada en pesos chilenos.

Con todo, su vigencia no podrá ser inferior a 90 días hábiles, contados desde el cumplimiento de los 365 días corridos de la fecha de suscripción del contrato.

SEGUNDO: Las actividades de Capacitación que el OTEC se obliga a ejecutar mediante el presente Contrato, son las que le fueron adjudicadas por “**OTIC PROFORMA**”, con la aprobación del SENCE y cuyo detalle es el siguiente:

CÓDIGO CURSO (OFERTA)	CÓDIGO BOTIC	NOMBRE DEL CURSO	CUPO	VALOR CAPACITACIÓN	TOTAL ADJUDICADO	ENTIDAD REQUERENTE
46015	BOTIC-PROFO-25-60-05-0015	CORTE Y CONFECIÓN DE CORTINAS Y ROPA DE CASA	10	\$11.911.500	\$11.911.500	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO

Monto Total Adjudicado \$ 11.911.500

TERCERO: En el cumplimiento de las labores que se convienen, el OTEC, por una parte, se obliga a dar estricto cumplimiento de las Bases Administrativas aprobadas por Resolución Exenta N° 1.124 del 29 de abril del 2025 y su modificación mediante Resolución Exenta N° 1.366 del 28 de mayo del 2025, de acuerdo con las cuales le fueron adjudicadas estas actividades; y, por otra, a todos los Documentos y Anexos que forman parte de este Contrato y a las disposiciones de la Ley 19.518, y su Reglamento especial, consignado en el decreto supremo N° 122 de 1998, del Ministerio del Trabajo Y Previsión Social, como, asimismo, a las normas de procedimiento del presente Contrato.

CUARTO: El OTEC contrae, además, las siguientes obligaciones específicas para el desarrollo del presente Contrato:

- Designar como coordinador responsable de la correcta aplicación de este Contrato, el que estará dotado con las facultades necesarias para ser contraparte ante OTIC PROFORMA y SENCE, todo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las correspondientes bases técnicas.

Nombre	Anna Fagundez
Teléfonos	+56 9 7137 4215
Mail	coordinacion@laborem.cl

- El ejecutor deberá contar con un reglamento interno que cumpla con lo establecido en el numeral 2.3 de las correspondientes bases técnicas.
- Para que el Ejecutor pueda operar en SIC, deberá contar previamente con clave única, tener el estado de su oferta en calidad de contrato y los facilitadores aprobados y cargados en SIC, conforme lo dispone el numeral 3.1 de las correspondientes bases técnicas, de manera que para cumplir con las condiciones mencionadas se requieren:
 - a) Tener el estado de su oferta en calidad de contrato
 - b) Clave Única para operar en SIC: En caso de que el ejecutor no cuente con esta clave, deberá gestionar su obtención a través de registro civil.
 - c) Facilitadores aprobados: El ejecutor deberá tener aprobado al menos, un facilitador para la ejecución de módulos transversales y otro para la ejecución de módulos técnicos, los que serán incorporados al sistema y relacionados con su oferta.
- Los ejecutores que no cuenten con oficina administrativa acreditada en los términos dispuestos en el N°3, del artículo 21 de la Ley N°19.518, en la región en la que implementarán su oferta, deberán disponer de una oficina de contacto o de atención de público dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación. Dentro de dicho plazo el Ejecutor deberá entregar al OTIC la información que acredite la disponibilidad de dicha oficina, conforme al numeral 2.1, de las bases técnicas de las respectivas bases administrativas.

Esta oficina de contacto o de atención de público deberá permanecer, mientras se encuentre vigente el proceso de derivación de postulantes, inscripción de personas participantes, ejecución del curso y hasta realizada la entrega de diplomas del curso. Además, deberá contar con un horario de atención establecido, a lo menos, por media jornada diaria tres veces a la semana, contar con entrada independiente, con sillas para la atención y espera de

público y, al menos, un pendón a modo de señalética que la identifique y distinga durante los horarios de atención. Esta oficina tiene carácter obligatorio y, en caso de modificarse la ubicación física de ésta, deberá comunicarse al OTIC con, al menos, cinco (5) días hábiles de antelación a producirse el cambio.

- Iniciar todas las actividades de capacitación adjudicadas en los plazos estipulados en Bases técnicas, según numeral 11, de las mismas Bases.
- Cumplir con la propuesta adjudicada de cada curso ejecutado.

QUINTO: Por otra parte, para el desarrollo de las actividades de capacitación enumeradas en la cláusula segunda de este Contrato, se dará cumplimiento a las siguientes normas, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 10.1 de las bases administrativas y numeral 2.2, de las bases técnicas:

Dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, el Ejecutor deberá entregar al OTIC la siguiente documentación por cada uno de los cursos adjudicados:

a) Antecedentes de los Facilitadores y Profesional de Apoyo, según corresponda. El Ejecutor debe acreditar el cumplimiento del perfil del facilitador y profesional de apoyo según la opción señalada en su propuesta, presentado la siguiente información:

- Currículum.
- Título de formación académica profesional o técnica.
- Certificados de experiencia laboral emitido por la Institución o Empresa donde se desempeñó.
- Certificado de la experiencia como facilitador emitido por la Institución o Empresa donde se desempeñó

b) Antecedentes de la Oficina de Atención de Público.

El Ejecutor debe presentar títulos de dominio, contratos o promesa de arriendo, usufructo o cesión, para acreditar la infraestructura requerida para la atención de público. En el caso de los contratos de arrendamiento, usufructo o cesión, éstos

deberán tener una vigencia superior a la duración de los cursos a los que se postula.

Además, debe informar la dirección, teléfono, correo electrónico, nombre de la persona a cargo y horario de atención, el que debe ajustarse a lo establecido en el numeral 2.1 de las Bases Técnicas.

c) Currículum del Coordinador Académico y/o Regional.

En el plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la presentación de la documentación mencionada anteriormente, el OTIC, deberá verificar que:

- Los antecedentes del facilitador y del profesional de apoyo, acreditan el cumplimiento del perfil establecido en la propuesta del Ejecutor.
- El Ejecutor cuenta con una oficina de atención de público en la Provincia.
- El Ejecutor cuenta con un Coordinador Académico y/o Regional con el perfil adecuado para cumplir las funciones que establece el numeral 2.2 de las Bases Técnicas del Programa Becas Laborales

Si el OTIC no aprueba al facilitador o profesional de apoyo de un curso, el OTEC podrá presentar nuevos currículums y antecedentes mencionados en el literal a) anterior, las veces que sea necesario para la aprobación del OTIC.

Con todo, si el OTIC no aprueba por razones fundadas, a los facilitadores y/o profesionales de apoyo o; en el caso que el Ejecutor no acredite la existencia de una oficina de contacto o de atención de público o; en caso de que el Ejecutor no cuenta con un Coordinador Académico y/o Regional, podrá desistirse de celebrar contrato con dicho Ejecutor y readjudicar, en orden de prelación, al siguiente Ejecutor e iniciar la celebración de un nuevo contrato. Para esto, el OTIC deberá solicitar autorización al SENCE, a través del envío de un correo electrónico a la contraparte técnica de la Unidad de Transferencias a Terceros y Becas Laborales del SENCE.

Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.1, de las bases administrativas.

- Todos los participantes deberán contar con un Seguro de Accidentes Personales, **que será de carácter obligatorio e irrenunciable, el cual será directamente contratado por el Organismo Ejecutor.** Este seguro tendrá por objeto permitir a los participantes de los cursos estar cubiertos, en todo tipo de accidentes producidos a causa o con ocasión de la actividad de capacitación, incluyendo los sucedidos en los trayectos directos (de ida y regreso) entre el domicilio de la participante y el lugar donde se ejecute la capacitación. Dicha cobertura cubrirá íntegramente todo el período de duración del curso de capacitación, asistencia al lugar donde obtenga el instrumento habilitante del curso o instrumento referencial, según corresponda. Debe considerarse que los participantes estén asegurados desde que salen de sus domicilios rumbo al curso y luego al retorno de éste. La cobertura debe ser desde, al menos, dos horas antes del inicio y hasta dos horas después del término del proceso de capacitación al que asistió la participante, incluido el trayecto a la Ceremonia de entrega de diplomas, siempre y cuando ésta se realice dentro de los plazos y condiciones estipuladas en el numeral 2.4 de las correspondientes bases administrativas.

La póliza deberá ser de tipo flotante, de tal manera que permita reemplazar participantes y que, al terminar el curso, sea excluido de dicha póliza para que el cupo quede liberado y pueda ser ocupado por otra participante, en otro curso totalmente distinto al ya finalizado.

En caso de accidentes, el Organismo Ejecutor deberá adoptar todas las medidas necesarias con el objeto de que la participante reciba la atención que corresponda de manera oportuna e informar de la situación al OTIC, y éste último al SENCE.

- Los cursos con postulación cerrada o derivación son aquellos cuyas Entidades Requirentes solicitaron, previo a su licitación, derivar directamente al Organismo Ejecutor a los participantes. Es decir, estos cursos están destinados a un grupo específico de personas que cumplen los requisitos de ingreso al Programa y al curso, ya sean estos de las líneas de mandato, fondos regionales, fondos concursables, fondo industrial o fondos de emergencia.

- Los cursos de postulación abierta son aquellos cuyas Entidades Requirentes solicitaron, previo a su licitación, que los participantes fueran seleccionados por el Organismo Ejecutor, entre las personas que cumplen los requisitos de ingreso al Programa y al curso registradas en el portal de postulación disponible en www.sence.cl. Es decir, estos cursos son de acceso abierto a la ciudadanía ya sean de las líneas mandato, fondos regionales, fondos concursables, fondo industrial o fondos de emergencia.
- En ninguna situación los participantes deberán ser reclutados por el Organismo Ejecutor. En el caso que esto ocurra, el Organismo Ejecutor y el OTIC podrán ser sancionados.
- Si la Entidad Requirente no deriva beneficiarios en el plazo estipulado o deriva solo parte de los beneficiarios y no solicita o no se le autoriza una ampliación de plazo de derivación, perderá los cupos del curso, para los cuales no derivó postulantes, o los que envió no cumplían los requisitos de ingreso al Programa y/o curso. En estos casos la Dirección Regional de SENCE podrá:

a) Abrir la postulación a la ciudadanía (postulación abierta), para completar por única vez y durante diez (10) días hábiles a contar del día siguiente del vencimiento del plazo de derivación de la Entidad Requirente o,

b) Completar el cupo del curso con personas derivadas por la OMIL u otra Entidad que la Dirección Regional considere pertinente, para lo cual tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar del día siguiente del vencimiento del plazo de derivación de la Entidad Requirente.

- El OTEC debe solicitar el inicio de curso, con cinco días hábiles de anticipación, junto a la presentación del acuerdo operativo. Corresponderá al OTIC monitorear y revisar el aludido acuerdo operativo, según lo señalado en numeral 9 “Acuerdo operativo”, de las mencionadas Bases Técnicas.
- El inicio del curso deberá comenzar dentro de los 50 días hábiles contados desde la firma del Contrato. Corresponderá al OTIC PROFORMA monitorear el cumplimiento de esta fecha. De igual modo, en el segundo

día de clases a más tardar deberá el OTEC ingresar el formulario N°1 al sistema e informar al OTIC PROFORMA de ello; corresponderá a este último visar dicho Formulario, dentro del plazo de 2 días hábiles, desde ingresado e informado dicho instrumento al sistema.

- El desarrollo de las actividades de capacitación está a cargo del OTEC, quien registrará de forma manual la asistencia.

SEXTO: Transcurrido un plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde la fecha de término del curso de capacitación, el Ejecutor tendrá la obligación de elaborar y remitir al OTIC un informe detallado sobre la inserción laboral de los alumnos que participaron en la actividad formativa. Dicho informe deberá consignar, de manera clara y verificable, la situación laboral de cada uno de los egresados, especificando si se encuentran desempeñando un trabajo en calidad de dependientes o si han optado por ejercer actividades de carácter independiente, ya sea mediante emprendimientos propios o prestación de servicios por cuenta propia.

El propósito fundamental de este procedimiento es contar con un indicador objetivo y actualizado de empleabilidad, que permita evaluar el impacto real de las capacitaciones impartidas en términos de generación de oportunidades laborales y desarrollo profesional de los participantes. Asimismo, este mecanismo de reporte contribuye a establecer un sistema de control y seguimiento de los resultados obtenidos, posibilitando la medición de la efectividad de los programas de formación y la identificación de áreas de mejora en la gestión de la capacitación.

En consecuencia, el cumplimiento oportuno y riguroso de esta obligación por parte del Ejecutor constituye un elemento esencial para garantizar la trazabilidad de los resultados.

SÉPTIMO: Con todo, en todo aquello que esté expresamente estipulado en el presente Contrato, serán aplicables las Bases administrativas y técnicas que rigen la presente adjudicación, las que se entienden forman parte integrante del presente Contrato.

OCTAVO: De las obligaciones del OTIC.

Los Organismos Ejecutores podrán solicitar al OTIC por cada curso, un anticipo equivalente al 60% del valor capacitación (VC), adjudicado en cada curso. Este anticipo podrá ser solicitado por única vez, iniciado el curso y visado el formulario N°1 por el OTIC y hasta la ejecución del 50% de las horas totales del curso. El OTIC deberá entregar el anticipo por el 60% del valor capacitación y no por un valor menor, en una sola cuota previa entrega, de una caución (por curso) que garantice el 100% del anticipo entregado, de conformidad con el numeral 16.1, de las bases técnicas.

Para tal efecto deberá acompañar una garantía por el valor total del anticipo solicitado, las que podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros de ejecución inmediata, un Vale a la Vista, Depósito a la Vista o un Certificado de Fianza emitido de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°20.179, todos de carácter irrevocable y pagaderos a la vista. Con todo, la misma debe estar vigente desde la fecha de la solicitud del pago y extenderse, al menos, por igual período que la garantía de fiel cumplimiento otorgada por los ejecutores seleccionados en el concurso público regulado por este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.4.1, letra e), de las bases administrativas.

Para el pago de la liquidación, el OTEC deberá presentar al OTIC la documentación detallada en el numeral 16.3 de las bases técnicas.

Datos de Facturación:

- Razón Social: CENTRO INTERMEDIO PARA
CAPACITACIÓN PROFORMA
- Rut : 74.252.300-4
- Dirección : Av. Presidente Riesco N°5711, Piso 15,
oficina 1501, Las Condes
- Giro : Actividades de Otras Asociaciones N.C.P.
- Glosa : Anticipo o Liquidación correspondiente al
curso XXX (nombre y código de curso para el cual se

solicita pago), en el marco del Programa Becas Laborales, 6ta Licitación año 2025”.

La documentación de facturación debe estar debidamente identificada y en orden para su correcta revisión.

NOVENO: Ante situaciones excepcionales o eventualidades, en las cuales las bases y el presente Contrato no establezcan el procedimiento, OTIC PROFORMA tiene la facultad de consultar a SENCE quienes darán la instrucción sobre cómo actuar y ambas partes acatarán lo establecido.

DÉCIMO: Para los efectos de cualquier conflicto derivado de la aplicación, interpretación o ejecución de las correspondientes bases administrativas de licitación pública y del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan su competencia ante y para ante los Tribunales de Justicia de ese domicilio.

El presente Contrato se firma en 2 ejemplares, quedando uno en poder de cada parte.



Eliana del C. Cabrera Valdenegro
Representante Legal OTEC

Fabiola Muñoz Vergara
Gerenta General
Centro Intermedio para
Capacitación Proforma