

ACUERDO COMPLEMENTARIO ID N° 43532

PROCESO DE GRANDES COMPRAS POR CONVENIO MARCO

ENTRE

AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

Y

DATA CONVERSIÓN SERVICE S.A. AGENCIA EN CHILE

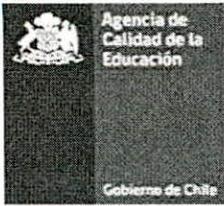
En Santiago de Chile, a 06 MAY 2019, por una parte, la **AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**, entidad descentralizada de derecho público, RUT N° 61.980.230-6, en adelante "La Agencia", debidamente representada por su Secretario Ejecutivo (S) don Juan Bravo Miranda, RUN N° 10.396.228-5, ambos domiciliados para estos efectos en calle Morandé N° 360, Piso 9°, de la comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **DATA CONVERSIÓN SERVICE S.A. AGENCIA EN CHILE**, RUT N° 59.118.220-k, en adelante indistintamente "El Prestador" o "El proveedor", debidamente representado por don Carlos Larraín Hurtado, RUN N° 9.701.861-8, ambos domiciliados para estos efectos en calle San Antonio N° 19, oficina 901, de la comuna y ciudad de Santiago; se ha convenido el presente acuerdo complementario, cuyo tenor es el siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

La Agencia de Calidad de la Educación, es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas.

En ese contexto, en virtud del óptimo cumplimiento de las funciones asignadas por ley y ante la necesidad de garantizar el normal funcionamiento institucional proveyendo del personal idóneo para ocupar los cargos vacantes y dar continuidad al desarrollo de las funciones y labores diarias de las áreas, este Servicio requiere contratar el servicio de búsqueda y selección completa para proveer cargos para la Agencia de Calidad de la Educación.

Dicho requerimiento que ha sido tramitado mediante el proceso de Grandes Compras ID N° 43532 a través del convenio marco de "Servicios de Reclutamiento, Selección y



Consultorías en Desarrollo y Gestión de Personas”, licitación pública 2239-4-LR16 de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el cual se ha seleccionado la oferta del proveedor Data Conversión Service S.A. Agencia en Chile, mediante Resolución Exenta N° 0382, de 2 de abril de 2019, de este Servicio.

SEGUNDA: Aceptación del prestador.

El prestador acepta la labor encomendada y se obliga a ejecutarla conforme a las estipulaciones del presente acuerdo de voluntades, las disposiciones de la Normativa Aplicable, lo establecido en la respectiva intención de compra, las respuestas y las instrucciones que le imparta la Contraparte Técnica del referido servicio.

TERCERA: Objeto de la contratación.

Para la consecución de la misión de la Agencia y dar continuidad a sus labores operativas, debe contar con un equipo de profesionales idóneos que puedan aportar en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

El procedimiento de reclutamiento y selección de personas de la institución debe garantizar el soporte de la estructura y su completitud, de forma oportuna y con la calidad requerida, de manera de establecer que los postulantes poseen los determinantes del desempeño laboral, tales como experiencia, conocimientos, competencias, aptitudes, potencial y motivación, y que estos son compatibles con los requisitos necesarios para ocupar los cargos vacantes.

Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de búsqueda y selección completa, para evaluar la idoneidad sobre la base de los criterios descritos que cuenten con altos niveles de predicción sobre desempeño y permanencia, que posibiliten un adecuado ajuste al cargo y a las necesidades públicas de la Institución.

Los procesos de búsqueda y selección completa aplican para el ingreso de personal permanente a la institución de los niveles / estamentos auxiliares, administrativos, técnicos, profesionales, jefaturas y directivos de tercer nivel jerárquico.

La cantidad estimada de cargos a concursar por cada estamento, en el marco del presente proceso de Gran Compra, se encuentra proyectada en el Anexo N° 2: “FORMATO DE COTIZACIÓN” de la respectiva intención de compra.

CUARTA: Operatoria del servicio de búsqueda y selección completa.

Los servicios objeto de la presente contratación, podrán ser requeridos en cualquier momento durante la vigencia del Acuerdo Complementario, previa coordinación con el



proveedor. Asimismo, se podrá requerir uno o más cargos por cada servicio requerido, según las necesidades de la Agencia.

Los profesionales que la consultora presentó en la propuesta son los Jefes de Proyecto, frente a cada proceso de búsqueda y selección, que realice la Agencia.

El servicio de búsqueda y selección completa requerido, considera la ejecución de etapas de coordinación y evaluativas (de filtro) sucesivas y excluyentes, las que se describen a continuación:

1. **Reunión de Coordinación con Área Requirente:** El proceso de reclutamiento y selección se inicia con una reunión de coordinación entre el área de desarrollo organizacional de la Agencia (Contraparte Técnica), el proveedor del servicio y la contraparte Agencia (área cliente), con el objetivo de levantar el perfil de búsqueda (de no existir) o ajustar el perfil de cargo existente, detallando las especificidades no contempladas en éste e incorporando los factores contextuales del área. De la misma forma, se consensuarán y establecerán los criterios de filtro y graduación (matriz de puntajes) para la posterior difusión y análisis curricular de los postulantes al concurso.
2. **Apoyo en Reclutamiento:** Si bien el medio de reclutamiento y de postulación oficial de las convocatorias a concursos de la Agencia es la plataforma de Empleos Públicos, se requiere que el proveedor del servicio apoye la difusión de la búsqueda, mediante plataformas propias del proveedor, portales de reclutamiento externo y/o redes sociales. En los perfiles más técnicos, contactar a Universidades o plataformas de búsqueda más especializadas.
3. **Análisis de Admisibilidad Legal:** Luego del cierre de las postulaciones, esta etapa comienza con la entrega de la base de antecedentes curriculares de la totalidad de postulantes al concurso por parte de la Agencia de Calidad de la Educación al proveedor del servicio. El proveedor realiza la revisión de la correcta postulación por parte de los postulantes, presentando todos los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos legales o excluyentes.
 - 3.1. Entregable: Nómina con la totalidad de postulantes al proceso con indicación de la aprobación / no aprobación de Admisibilidad, a partir del cumplimiento de los requisitos legales del concurso.
 - 3.2. Correo a los postulantes, indicando que los antecedentes fueron recepcionados con copia al correo electrónico institucional postula@agenciaeducacion.cl
4. **Análisis Curricular:** Corresponde a la asignación de puntaje a los postulantes que hayan aprobado la fase anterior (Admisibilidad Legal), conforme a los requisitos indicados en cada una de las bases de los procesos respecto de formación académica, especialización y experiencia laboral, de acuerdo a la matriz de puntajes detallada en

las bases del concurso. Se efectúa una reunión de entrega y presentación de los resultados de la etapa, en la que deben participar el área de desarrollo organizacional de la Agencia, el proveedor del servicio y la contraparte Agencia (área cliente). Su objetivo es validar la correcta aplicación de los criterios y resolver los casos límite.

- 4.1. Plazo: 1 (un) día hábil por revisión de cada 100 (cien) currículum, desde la entrega de la base de antecedentes curriculares por parte de la Agencia (al paralelo de la revisión de Admisibilidad). La reunión de entrega de resultados no puede sobrepasar los 2 (dos) días hábiles desde el término de la realización del filtro por parte del proveedor del servicio.
- 4.2. Entregable: Nómina de participantes admisibles con puntaje obtenido en la evaluación curricular (formación académica, especialización y experiencia laboral). Indicación de puntaje de corte (de acuerdo a matriz) para pasar a la etapa de prueba técnica.
- 4.3. Notificación a los postulantes, por correo electrónico del avance de la etapa con copia al correo electrónico institucional postula@agenciaeducacion.cl
- 4.4. Nómina formato Agencia para publicar resultados de la etapa.

5. Aplicación y Corrección Prueba Técnica: Aplicación de evaluación de conocimientos técnicos a los postulantes aprobados de la etapa previa (Análisis Curricular). La prueba técnica es entregada por la Agencia, junto a la rúbrica de corrección de la misma. Esta debe ser aplicada de forma presencial y grupal, contando con las dependencias para este fin.

- 5.1. Plazo: la aplicación se realiza el día indicado en las bases, el que no puede sobrepasar los 5 (cinco) días hábiles desde la entrega del filtro curricular, al que se agrega un día hábil para su corrección.
- 5.2. Entregable: Nómina de postulantes que rinden Prueba Técnica con indicación de los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. Indicación de puntaje de corte (de acuerdo a matriz) para pasar a la etapa de Evaluación Psicolaboral.
- 5.3. Notificación a los postulantes, por correo electrónico del avance de la etapa con copia al correo electrónico institucional postula@agenciaeducacion.cl
- 5.4. Nómina formato Agencia para publicar resultados de la etapa.

6. Juicio Experto: Esta etapa de filtro aplica solo en los concursos para el cargo Evaluador¹. Consiste en la evaluación competencias y conocimiento técnico de los postulantes mediante la técnica de análisis y resolución de casos relacionados con el cargo, de forma individual y grupal, de acuerdo a las instrucciones de la dinámica. La Agencia disponibiliza el equipo profesional (psicólogas y jefes técnicos) que realizan esta etapa. De la consultora se requiere el apoyo logístico y administrativo. Esta debe realizarse en forma presencial y grupal, contando con las dependencias para este fin.

1 El cargo de Evaluador corresponde al Servicio por Estamento "Profesional RM".



- 6.1. Entregables: Incorporar en la base de datos de datos del proceso de reclutamiento y selección la información de los resultados, evaluación psicológica y evaluación técnica.
Los Informes de cada uno de los postulantes evaluados en esta instancia de acuerdo al formato entregado por la Agencia, son emitidos por el equipo que disponibiliza la Agencia, psicóloga y jefe técnico.
 - 6.2. Plazo: La etapa debe realizarse dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la validación del filtro técnico por parte de la Agencia.
 - 6.3. Notificación a los postulantes, por correo electrónico del avance de la etapa con copia al correo institucional postula@agenciaeducacion.cl
 - 6.4. Nómina formato Agencia para publicar resultados de la etapa.
7. **Evaluación Psicolaboral:** Evaluación de las competencias requeridas por el cargo, en base al perfil de cargo y diccionario de competencias de la institución, de todos los postulantes aprobados de la etapa anterior (Prueba Técnica o Juicio Experto, según sea el proceso). Las herramientas a utilizar serán fundamentalmente la Entrevista por Competencias y complementariamente test proyectivos (Zulliger y Lüscher) y/o pruebas psicométricas (inventarios de personalidad, pruebas de inteligencia, entre otros).
- 7.1. Referencias Laborales: Toma de 2 (dos) referencias laborales de ex superiores jerárquicos (jefaturas directas) de acuerdo a formato entregado por Agencia Calidad de la Educación (Anexo N° 5 de la intención de compra) para los postulantes que aprueban la etapa de evaluación psicolaboral filtro (Idóneo /Idóneo con Observaciones).
 - 7.2. Entregables: Informe Psicolaboral de cada uno de los candidatos evaluados en esta instancia de acuerdo al formato entregado por la Agencia (Anexo N° 5 de la intención de compra), con indicación de su idoneidad global (categoría final; Idóneo, Idóneo con Observaciones, No Idóneo) y con comentarios en cada una de las competencias evaluadas. En el caso de los postulantes calificados como Idóneo o Idóneo con Observaciones, se agrega la entrega de 2 (dos) referencias laborales.
 - 7.3. Plazo: Las evaluaciones psicolaborales deben ser realizadas dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la validación de los resultados de la etapa anterior por parte de la Agencia. El plazo para la entrega de los informes es de 48 (cuarenta y ocho) horas desde la ejecución de la evaluación a los postulantes.
 - 7.4. Incorporar en la base de datos de datos del proceso de reclutamiento y selección la información de los resultados de la etapa.
 - 7.5. Notificación a los postulantes, por correo electrónico del avance de la etapa con copia al correo electrónico institucional postula@agenciaeducacion.cl
 - 7.6. Nómina formato Agencia para publicar resultados de la etapa.

8. Evaluación final y entrega Resultados Finales: La consultora debe realizar las citaciones de los postulantes que pasan a Comité de Selección (conformada por Jefaturas de la Agencia). Una vez realizadas las entrevistas, el proveedor debe presentar una nómina con la totalidad de los postulantes al proceso con los resultados obtenidos por cada uno en las distintas etapas.

- 8.1. Plazo: 2 (dos) días hábiles, desde la entrega de los resultados del Comité de Selección por parte de la Agencia.
- 8.2. Entregable: Nómina con todos los participantes en el proceso con indicación de sus resultados en cada una de las etapas a las que accedieron.
- 8.3. Notificación a los postulantes, por correo electrónico que no aprobaron la etapa con copia al correo electrónico institucional postula@agenciaeducacion.cl
- 8.4. Nómina formato Agencia para publicar resultados de la etapa.

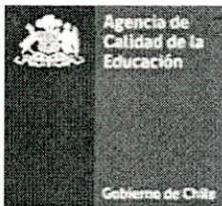
Considerar para cada una de las etapas del proceso de selección:

- a. El proveedor del servicio es responsable de citar a los postulantes a las etapas de rendición presencial oportunamente, luego de la validación de la información por parte de la Agencia. La citación debe realizarse mediante correo electrónico, solicitando la confirmación de asistencia del postulante, con copia al correo electrónico institucional de la Agencia (postula@agenciaeducacion.cl).
- b. Así mismo, al finalizar cada una de las etapas debe de notificar a cada uno de los postulantes respecto del resultado de su participación en dicha etapa (aprobación / no aprobación) y su correspondiente avance a la siguiente. Esta notificación debe realizarse por correo electrónico, con copia al correo electrónico institucional de la Agencia (postula@agenciaeducacion.cl).
- c. Luego del término de cada una de las etapas del proceso el proveedor del servicio debe hacer entrega de una planilla de publicación de los resultados de dicha etapa para ser subida a la página web institucional, de acuerdo al formato entregado por la Agencia. A medida que avance el proceso, esta plantilla debe adquirir un formato acumulativo de los resultados del proceso.
- d. El proveedor del servicio debe dar respuesta a todas las consultas de los postulantes, durante el transcurso del proceso y hasta 6 (seis) meses después de finalizada la etapa de evaluación psicolaboral.

Cuadro resumen de etapas y sus plazos para concursos públicos.

Estos plazos rigen para la consultora, cada vez que la Agencia aprueba cada etapa:

| Etapas | Plazos |
|---|--|
| Reunión de Coordinación con Área Requirente para levantar perfil y matriz de evaluación | 2 (dos) días hábiles para ajustar perfil y matriz desde la reunión con la Agencia. |



| | |
|---|---|
| Apoyo en Reclutamiento | De acuerdo a días de publicación del aviso (máximo 10 días hábiles). |
| Análisis de Admisibilidad Legal | 1 (un) día hábil por cada 100 (cien) currículum. |
| Análisis Curricular | |
| Aplicación y Corrección Prueba Técnica | 6 (seis) días desde la entrega de la prueba técnica y la pauta de corrección. |
| Juicio Experto (*) | 7 (siete) días hábiles. |
| Evaluación Psicolaboral | 5 (cinco) días hábiles. |
| Evaluación Final y entrega Resultados Finales | 2 (dos) días hábiles. |

(*) Cuando corresponda, es decir, para el caso de los Cargos de "Evaluador" se realizará la etapa del Juicio Experto.

Se estima que para aquellos procesos de selección en donde se desarrollen cargos para cubrir en dependencias regionales de la Agencia, el proveedor deberá considerar para estos casos, las siguientes etapas en forma presencial:

- i. Prueba Técnica.
- ii. Juicio Experto.
- iii. Evaluación Psicolaboral.

Las regiones a las cuales eventualmente se requiera cubrir cargos corresponden a las ciudades de Iquique, Concepción y Puerto Montt. Para las dependencias de la Agencia en el caso de la ciudad de Punta Arenas, el proceso se realizará por videoconferencia.

QUINTA: Protocolo de inicio de servicios.

Por cada servicio de búsqueda y selección completa que se inicie, la Agencia generará y enviará al proveedor una "Orden de Trabajo" según el anexo N° 4 de la respectiva intención de compra, documento a partir del cual se contabilizarán los plazos de entrega de cada proceso.

De acuerdo a lo anterior, la "Orden de Trabajo" deberá contener al menos lo siguiente:

- i. Razón Social Consultora.
- ii. R.U.T. Consultora.
- iii. ID y Nombre de los servicios a contratar en Convenio Marco.
- iv. Contraparte Técnica.
- v. Fecha de Contratación.
- vi. Fecha requerida de entrega para el servicio contratado y fechas de cumplimiento de los hitos correspondientes al servicio contratado.



- vii. Descripción completa del servicio requerido.
- viii. Cargo, cuando corresponda.
- ix. Renta Líquida del Cargo, cuando corresponda.
- x. Técnicas de Evaluación / Prueba Proyectiva, según corresponda.
- xi. Multas y Sanciones.
- xii. Pago.

Los informes psicolaborales (entregables) que se acuerden por cada proceso de búsqueda y selección completa que se inicie, necesariamente deberán ser visados y autorizados por el(los) psicólogo(s) declarado(s) en la oferta. De lo contrario no procederá el trámite de recepción conforme.

Los servicios contratados solo podrán prestarse a partir de la total tramitación de la Resolución que aprueba el acuerdo complementario correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula DÉCIMO OCTAVA "Vigencia y duración de la contratación" del presente acuerdo complementario.

SEXTA: De la facturación de los servicios prestados.

Una vez finalizado el proceso de búsqueda y selección completa, conforme a las etapas, plazos y entregables fijados en la Orden de Trabajo para cada caso, la Contraparte Técnica de la Agencia será la encargada de enviar cada 2 (dos) meses tanto la(s) Orden(es) de Trabajo con las firmas correspondientes como el(los) Certificado(s) de Recepción Conforme de los servicios requeridos remitiendo consigo un informe en el cual se indique:

- Definición del Perfil.
- Recepción de Antecedentes.
- Evaluación de Admisibilidad y Categorización de Candidatos que incluye evaluación curricular.

Lo anterior, en conformidad con las siguientes modalidades por tipo de cargo y condiciones:

Llena vacante: Cuando existe a lo menos un candidato idóneo elegible de acuerdo al perfil del cargo establecido durante la ejecución del servicio y de acuerdo al criterio establecido por la Agencia.

Declara desierto: Cuando no existen candidatos idóneos elegibles para proveer el cargo de acuerdo al perfil definido para el cargo y de acuerdo al criterio establecido por la Agencia. En este caso, el proveedor deberá entregar por una sola vez, una nueva nómina de candidatos elegibles, sin costo adicional para la Agencia.



Con respecto al pago de los servicios, si producto del proceso de búsqueda y selección completa se llega a una primera nómina de candidatos idóneos, el proveedor cobrará la tarifa correspondiente a llena vacante. En caso de que el resultado del proceso sea la ausencia de una nómina de candidatos idóneos, el proveedor deberá realizar un segundo proceso sin costo adicional. Si en este segundo proceso nuevamente se da que no existe una nómina de candidatos idóneos, el proveedor cobrará únicamente la tarifa correspondiente a declarar desierto, por una sola vez.

En el caso de llenarse las vacantes de los cargos solicitados, el proveedor garantizará la permanencia del seleccionado en el cargo por un período de al menos 6 (seis) meses. Si no se cumple esta condición de permanencia, el proveedor deberá entregar una nueva nómina de candidatos elegibles sin costo alguno para la Agencia. Esta garantía procederá por una única vez.

En virtud de lo anterior, si producto del proceso de búsqueda y selección completa se llega a una primera nómina de candidatos idóneos, el proveedor cobrará la tarifa correspondiente a llena vacante. En caso de que el resultado del proceso sea la ausencia de una nómina de candidatos idóneos, el proveedor deberá realizar un segundo proceso sin costo adicional. Si en este segundo proceso nuevamente se da que no existe una nómina de candidatos idóneos, el proveedor cobrará únicamente la tarifa correspondiente a declarar desierto, por una sola vez.

SÉPTIMA: Del pago.

La Agencia pagará al proveedor por los servicios encomendados, hasta un monto máximo de **UF 2.436.- (dos mil cuatrocientos treinta y seis Unidades de Fomento) exentas de impuestos.**

Cada dos meses la Agencia pagará al proveedor por cada proceso de búsqueda y selección completa finalizado, y en conformidad con el resultado (llena vacante o declara desierto) de cada proceso, según los precios señalados en el Anexo N° 2: "FORMATO DE COTIZACIÓN" de la respectiva oferta económica del proveedor.

La Agencia procederá a efectuar el o los pagos que corresponda(n), dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la recepción conforme de los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme de los servicios o bienes requeridos, otorgado por la Contraparte Técnica de la Agencia señalada en el respectivo Acuerdo Complementario. Para efectos de la recepción conforme de los servicios, el proveedor deberá cumplir con los entregables establecidos en la cláusula Cuarta del presente acuerdo.



- b) La(s) factura(s) o el(los) respectivo(s) instrumento(s) tributario de cobro, extendida(s) a Nombre de la Agencia de Calidad de la Educación, R.U.T. N° 61.980.230-6, domiciliada en Morandé N° 360, Piso 9°, comuna de Santiago, Región Metropolitana. La(s) factura(s) (s) en formato digital o electrónica deberá ser ingresada a través del aplicativo "Mis Pagos" dispuesto en la plataforma de usuario proveedor del portal www.mercadopublico.cl, haciendo ingreso de la factura como documento adjunto y de los antecedentes de la misma o en su defecto podrá ser remitida al correo electrónico proveedoresaceduc@agenciaeducacion.cl.

El pago de los servicios será en pesos chilenos, calculados de la conversión del valor de la U.F. al día de la emisión de la Orden de Compra.

La Agencia podrá retener el(los) pago(s) que corresponda(n), el monto que adeude el proveedor por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores o con los trabajadores del subcontratista si correspondiese, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica o cheque.

En caso de transferencia electrónica, la Agencia solicitará al proveedor los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia. Es importante indicar que cuando el pago se realice con esta modalidad, el proveedor debe entregar la copia cedible de la(s) factura(s), en caso que ésta(s) se entregue(n) físicamente. En caso contrario, el pago sólo se podrá realizar a través de cheque.

En caso que el proveedor haga entrega de factura(s) electrónica(s), también se solicitará la entrega de la copia cedible por correo electrónico y antes del pago correspondiente. En caso contrario no se cursará el pago.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo Acuerdo Complementario y contra entrega por parte del proveedor de la(s) factura(s) o el respectivo instrumento tributario de cobro.

Asimismo, el proveedor deberá notificar a la Agencia oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.983, informando el Nombre, R.U.T., Dirección y Giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo establecido en la Ley N° 19.983.



OCTAVA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Las partes dejan constancia que, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al Prestador, éste hizo entrega a la Agencia de una garantía por la suma total de **\$ 3.359.184.- (tres millones trescientos cincuenta y nueve mil ciento ochenta y cuatro pesos)**, equivalente al 5% del monto total del acuerdo complementario, garantía tomada a nombre de la Agencia de Calidad de la Educación, quedando desde ya la Agencia autorizada a hacerla efectiva en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el presente acuerdo de voluntades.

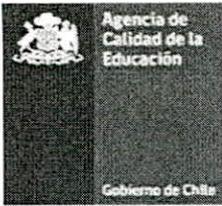
En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente acuerdo complementario y siempre que las multas establecidas no sean descontadas de los pagos pendientes, la Agencia hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor seleccionado, de conformidad a lo señalado en el artículo 11º de la Ley Nº 19.886.

En caso que la entrega de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, previa aprobación por acto administrativo que autoriza la ampliación del plazo de vigencia del presente acuerdo complementario, o en caso de que se hayan detectado incumplimientos respecto de los cuales no se haya iniciado el procedimiento de aplicación de sanciones o éste se encuentre en trámite, el proveedor deberá reemplazar la garantía con una anticipación, de al menos, 10 (diez) días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 (sesenta) días hábiles al período previsto para la entrega de los servicios pendientes. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia al cobro de ésta garantía, sin perjuicio de efectuar las devoluciones que en definitiva correspondan.

La Agencia hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, cualquiera sea su naturaleza, una vez transcurridos 60 (sesenta) días hábiles posteriores al plazo de vigencia del Acuerdo Complementario, previa recepción conforme de los servicios y cumplido a satisfacción el Acuerdo Complementario suscrito. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello al Departamento de Compras y Servicios Generales y solicitándole la devolución del documento de garantía.

El Departamento de Finanzas procederá a devolver el documento de garantía mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable, o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, y se entregará directamente al



representante legal del proveedor seleccionado, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal y cédula de identidad. La entrega se efectuará previa firma del registro de retiro y recepción pertinente.

NOVENA: Administrador, contraparte técnica y ejecutivo del proveedor.

1. Administrador del acuerdo complementario.

La administración del Acuerdo Complementario será ejecutada por el(la) Jefe(a) de la División de Administración General, o quien le subrogue o reemplace, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de lo establecido en la respectiva Intención de Compra y en el presente Acuerdo Complementario.
- b) Autorizar los pagos correspondientes, una vez emitido el certificado de recepción conforme del servicio contratado por la contraparte técnica.
- c) Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado, en los casos que corresponda.
- d) Gestionar cualquier modificación contractual (aumento o prórroga del plazo de vigencia, aumento o disminución del monto total, entre otros) ya sea de oficio o a requerimiento de la contraparte técnica, debiendo informar al Departamento de Compras y Servicios Generales, a fin de que se tramite la modificación, en los casos que corresponda.
- e) Requerir la aplicación de sanciones (multas o el término anticipado), en los casos que corresponda.
- f) Velar por el cumplimiento por parte del proveedor, de las políticas de seguridad de la información vigente en la Agencia.
- g) Las demás que le encomiende la respectiva Intención de Compra.

2. Contraparte Técnica.

Asimismo, el Administrador(a) designará una o más Contraparte(s) Técnica(s) quienes podrán actuar de manera conjunta y/o independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan. Dicha designación se realizará a través de Memorando o correo electrónico, que deberá remitir el Administrador(a) al Departamento de Compras y Servicios Generales, para su conocimiento. A quién se designe como Contraparte Técnica le corresponderá:

- a) Colaborar y asistir al proveedor en el ámbito de sus competencias.
- b) Atender y resolver situaciones coyunturales o emergencias técnicas no consideradas.



- c) Recibir a conformidad los servicios contratados, planteando al proveedor las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- d) Emitir Certificado de Recepción Conforme de los servicios prestados por el proveedor, el cual será requerido para la gestión de los pagos que correspondan.
- e) Analizar y aprobar los informes y productos asociados al desarrollo del servicio, planteando al equipo responsable del proveedor las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes.
- f) Supervisar el cumplimiento de los plazos del Acuerdo Complementario.
- g) Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio, en caso que no se haya contemplado en la Intención de Compra.
- h) Autorizar o rechazar el remplazo del ejecutivo del proveedor, a solicitud del proveedor.
- i) Solicitar el cambio de ejecutivo del proveedor o del personal contratado o sub contratado, según sea el caso.
- j) Iniciar el proceso de aplicación de multas o de término anticipado, según corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido para las sanciones en la cláusula DÉCIMA del presente acuerdo complementario.
- k) Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del servicio.
- l) Informar a la instancia respectiva si detecta acciones que puedan generar incidentes de seguridad de la información.
- m) Las demás que le encomiende la respectiva Intención de Compra.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la Contraparte Técnica, el administrador deberá informar dicha situación al Departamento de Compras y Servicios Generales.

3. Ejecutivo del proveedor.

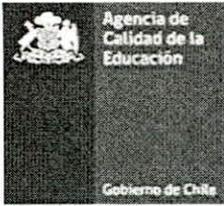
El proveedor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Agencia.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la Agencia.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del servicio.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Acuerdo Complementario.



- c) Entregar toda la información pertinente requerida por la Agencia.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica de la Agencia para efectos de coordinación.
- e) Dar respuesta a las consultas en relación a la ejecución del servicio efectuadas por la contraparte técnica de la Agencia.
- f) Las demás que le encomienden la respectiva intención de compra.

En caso de ser necesario su remplazo, el proveedor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica de la Agencia, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica podrá autorizar o rechazar el cambio a través de correo electrónico.

Asimismo, la Agencia podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el proveedor, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud.

DÉCIMA: Multas y sanciones.

El proveedor podrá ser sancionado por la Agencia por atrasos en la entrega de los informes comprometidos.

El plazo para la entrega de los informes solicitados comenzará a correr desde la aceptación de la respectiva Orden de Trabajo respectiva, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de inicio de servicios de la respectiva intención de compra. En caso que el proveedor no manifieste la aprobación o rechazo de la Orden de Trabajo, ésta se entenderá aceptada por éste transcurridos 2 (dos) días hábiles desde el envío del documento por parte del organismo requirente.

Las multas por atraso en la entrega de los correspondientes informes, se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un 2% (dos por ciento) por día hábil de atraso del valor total de los servicios contratados, respecto del plazo de entrega establecido en la Orden de Trabajo, para el servicio completo o los hitos que ahí se especifiquen, con un tope de 10 (diez) días hábiles.

Las multas se aplicarán, sin perjuicio, del derecho de las entidades de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor en todos los casos.



Procedimiento de aplicación de multas y/o sanciones.

Cuando la Contraparte Técnica de la Agencia, verifique la ocurrencia de uno o más de los incumplimientos tipificados precedentemente, notificará dicho(s) incumplimiento(s) al proveedor, mediante el envío de un correo electrónico indicándole el detalle de los hechos que configuran el(los) incumplimiento(s) y la(s) multa(s) que resulta(n) aplicable(s).

El proveedor podrá formular descargos por escrito respecto del(los) incumplimiento(s) notificado(s), dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha del mencionado correo electrónico, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar sus descargos.

El Secretario Ejecutivo de la Agencia resolverá los descargos mediante resolución fundada acogiendo o rechazando total o parcialmente, y como consecuencia de lo anterior, determinando el monto de las multas aplicables, resolución que será publicada oportunamente a través del sistema de información y notificada al proveedor mediante el envío de copia íntegra de la misma por carta certificada al domicilio indicado en su oferta o en los descargos.

En contra de esta resolución, el proveedor podrá presentar el Recurso de Reposición dispuesto en la Ley N° 19.880 de Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar el Recurso.

El Secretario Ejecutivo de la Agencia, resolverá el Recurso de Reposición a través de resolución fundada, en la que podrá, acoger totalmente el Recurso, dejando sin efecto la multa aplicada, acoger parcialmente el Recurso, modificando el monto de la multa aplicada, o bien, rechazar el Recurso, ratificando el monto de la multa aplicada. Esta resolución será notificada al proveedor mediante el envío de copia de la misma, por carta certificada, al domicilio indicado en su oferta.

En contra de la resolución que resuelve el Recurso de Reposición presentado, no procederán más Recursos, por lo que la dictación de ésta, producirá el efecto de terminar definitivamente el presente procedimiento especial de Impugnación, quedando firme la multa aplicada. Esto es sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión previsto en el artículo 60° de la Ley N° 19.880.

La extemporaneidad o la no presentación de antecedentes que funden las alegaciones contenidas en los descargos y/o en el Recurso de Reposición, facultan al Secretario Ejecutivo de la Agencia para rechazarlos de plano.



La Agencia deducirá las multas que correspondan del valor de la(s) cuota(s) próxima(s) que se encuentre pendiente(s) de pago, o haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato. Excepcionalmente, previa autorización de la Agencia, el contratista podrá pagar directamente las multas, en los términos que se le señalen para tales efectos.

En caso que se haga efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, el proveedor deberá complementar su garantía, hasta completar el 5% del valor total del Acuerdo Complementario. La nueva garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 11. "GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO", del Título II. "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" de la respectiva intención de compra. La Agencia informará al proveedor, dentro de los 10 (diez) días hábiles anteriores al cobro de la respectiva Garantía, con el fin que dentro de dicho plazo éste haga la entrega de la nueva Garantía.

Las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Agencia ampliará el plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Complementario respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del proveedor y calificación conforme por parte de la Agencia, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

DÉCIMO PRIMERA: Término anticipado.

La Agencia pondrá término al Acuerdo Complementario, por resolución fundada, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Si el proveedor cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Acuerdo Complementario.
- d) Si se disolviere la sociedad contratista.
- e) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, entre otras, exceder los topes señalados en la cláusula DÉCIMA del presente acuerdo complementario.



- f) Si el proveedor subcontrata parcial o totalmente el servicio objeto del presente proceso de contratación, en contravención a lo dispuesto en el punto 19. "SUBCONTRATACIÓN", del Título II. "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" de la respectiva intención de compra, replicado en la cláusula Décimo Segunda del presente acuerdo complementario.
- g) Si el proveedor vulnera la cláusula de confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 20. "CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN", del Título II. "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" de la respectiva intención de compra, replicado en la cláusula Décimo Cuarta del presente acuerdo complementario.
- h) Si el proveedor no da cumplimiento a las políticas de seguridad de la información vigentes, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 21. "SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", del Título II. "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" de la respectiva intención de compra, replicado en la cláusula Décimo Quinta del presente acuerdo complementario.
- i) Si el proveedor 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 Acuerdo Complementario, con un máximo de 6 (seis) meses.

Para todos los casos señalados anteriormente (con excepción de las letras a) y b)), la Agencia procederá conforme a lo establecido en el "Procedimiento de aplicación de multas y/o sanciones", contenido en la cláusula Décima del presente acuerdo complementario.

No obstante, lo anterior, en caso que de los incumplimientos incurridos se derivare la afectación del interés público involucrado en la contratación, el término anticipado será dispuesto directamente mediante una Resolución fundada notificada al contratista en la forma prevista por la Ley N° 19.880.

Además, en caso de verificarse cualquiera las circunstancias antes descritas, por causa imputable al prestador (con excepción de las letras a) y b)), la Agencia hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

DÉCIMO SEGUNDA: Subcontratación.

Para el presente proceso, no se permite la subcontratación.



DÉCIMO TERCERA: Concordancia entre el servicio ofertado y el servicio entregado.

El proveedor deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones que haya declarado en su oferta, cuyo contenido deberá ajustarse a lo que se especifica en la respectiva intención de compra. La Agencia, podrá en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

DÉCIMO CUARTA: Confidencialidad de la información.

El proveedor se obliga en forma irrevocable e irrenunciable a que toda información que la Agencia le haya proporcionado o le proporcione con motivo del respectivo Acuerdo Complementario 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.

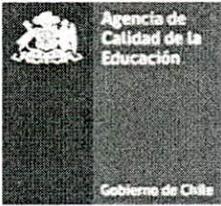
El proveedor deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información, que será conocido y podrá ser supervisado por la Agencia.

El proveedor sólo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de la contratación y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, 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 esta contratación.

Al momento de la terminación, por cualquier causa, del respectivo Acuerdo Complementario, el proveedor deberá restituir, según lo indique la Agencia, 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, el proveedor se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato esta circunstancia a la Agencia.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del proveedor durante la vigencia del respectivo Acuerdo Complementario, o después de su finalización, dará lugar a que la Agencia entable 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.

El incumplimiento de este punto será causal para poner término anticipado al Acuerdo Complementario por parte de la Agencia.

DÉCIMO QUINTA: Seguridad de la información.

El prestador deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia y sus modificaciones, las cuales se encuentran disponibles en el sitio web de la Agencia en el banner de "Política de Seguridad de la Información", ubicado en el listado móvil de banners ubicados al inferior de la página web de la Agencia o a través del link:

http://archivos.agenciaeducacion.cl/REX_Politica_General_Seguridad.pdf

El incumplimiento de las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia será causal para poner término anticipado al acuerdo complementario por parte de la Agencia.

DÉCIMO SEXTA: Propiedad de los productos.

La Agencia tendrá la propiedad sobre todos los productos, diagnósticos, informes, bases de datos, registros, y en general, sobre toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario, teniendo la calidad de titular de todos los derechos de autor de los mismos y pudiendo ejercer todos los derechos que la ley reconoce al efecto.

De esta manera, el proveedor deberá entregar a la Agencia todos los archivos digitales, material de trabajo y antecedentes e instrumentos impresos, relacionados con la prestación de los servicios contratados. Lo anterior en cualquier etapa del servicio, con la sola solicitud a través de correo electrónico u otro medio formal de parte de la Contraparte Técnica de la Agencia.

Se establece que el proveedor no podrá utilizar los distintos resultados e instrumentos relacionados con el servicio contratado, con fines publicitarios, políticos, económicos, o cualquier otra finalidad distinta al objeto de la presente contratación.

Excepcionalmente, el proveedor podrá hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión de la presente contratación, en su difusión y presentaciones técnicas, previa aprobación de la Agencia.



DÉCIMO SÉPTIMA: Seguridad de la información.

El prestador deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia y sus modificaciones, las cuales se encuentran disponibles en el sitio web de la Agencia en el banner de "Política de Seguridad de la Información", ubicado en el listado movable de banners ubicados al inferior de la página web de la Agencia o a través del link:

http://archivos.agenciaeducacion.cl/REX_Politica_General_Seguridad.pdf

El incumplimiento de las políticas vigentes de seguridad de la información de la Agencia será causal para poner término anticipado al acuerdo complementario por parte de la Agencia.

DÉCIMO OCTAVA: Vigencia y duración de la contratación.

La contratación entrará en vigencia a partir de la total tramitación de la Resolución que aprueba el presente acuerdo complementario y se extenderá hasta por 24 (veinticuatro) meses contados de esa fecha.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, a solicitud de la Agencia, el servicio deberá prestarse a contar de la fecha de la suscripción del Acuerdo Complementario, no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. En este caso, los plazos para la ejecución del servicio se contabilizarán desde la suscripción del Acuerdo Complementario.

Lo anterior es sin perjuicio de las actividades de coordinación y reuniones de trabajo, que podrá sostener la Agencia con el proveedor, desde la fecha de selección de la oferta.

DÉCIMO NOVENA: Modificaciones contractuales.

El acuerdo complementario que se suscriba podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo. Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificadorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

En el evento que la modificación implique un aumento en el valor de la contratación, que en ningún caso podrá ser superior al 10% del valor total de la misma, el proveedor deberá consignar una nueva Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por la suma equivalente al 5% del valor total que signifique la modificación, con una vigencia que exceda en, al menos, 60 (sesenta) días hábiles la época prevista para el total cumplimiento de éste, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo. El proveedor deberá presentar este documento, a



más tardar, al momento de suscribir la modificación del acuerdo complementario.

Cuando la modificación implique un aumento en la duración de la contratación, y siempre que el documento entregado originalmente no cubra el nuevo periodo consignado, el proveedor deberá presentar dentro de los 10 (diez) días hábiles anteriores a la fecha de suscripción de la modificación, un nuevo documento de garantía, con una vigencia que exceda en al menos 60 (sesenta) días hábiles la fecha prevista para el nuevo plazo de término, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo.

Para ambos casos, la nueva Garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 11. "GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO", del Título II. "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" de la respectiva intención de compra.

VIGÉSIMA: Personerías.

La personería de don Juan Bravo Miranda como Secretario Ejecutivo (S) para comparecer en representación de la Agencia de Calidad de la Educación, consta en el Decreto Exento N° 48, de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don Carlos Larraín Hurtado, para representar a la empresa DATA CONVERSIÓN SERVICE S.A. AGENCIA EN CHILE, consta en escritura pública de fecha 27 de enero de 2006, ante don Vincent Bernasconi, Notario Público de la Ciudad de Ginebra, Suiza, y protocolizada en la 42º Notaria de Santiago de Humberto Santelices Narducci, bajo el N° 978.06, del año 2006, e inscrita a fojas 11282 número 7629 del año 2006 del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

Estos documentos no se insertan por ser conocidos de las partes y a su expreso consentimiento.

VIGÉSIMO PRIMERA: Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes de este acuerdo complementario fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



VIGÉSIMO SEGUNDA: Ejemplares.

El presente acuerdo complementario se extiende en tres (3) ejemplares de igual texto y fecha, quedando dos (2) en poder de la Agencia y uno (1) en poder del Prestador.

CARLOS LARRAÍN HURTADO
Representante Legal
Data Conversión Service S.A. Agencia en
Chile



JUAN BRAVO MIRANDA
Secretario Ejecutivo (S)
Agencia de Calidad de la Educación



ASA/ahv