



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FUNDACIÓN INTEGRA

Y

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

N° INT:TOC 0939-2015

En Temuco, a 03 de julio de 2015, entre **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MENOR**, RUT N° 70.574.900-0, representada por su Directora Regional, doña Alejandra Navarrete Villa, cédula nacional de identidad N°12.969.848-9, ambos, domiciliados para estos efectos, calle Claro Solar N°1148, Temuco, en adelante “**Integra**” ; y por otro lado **UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA**, rol único tributario número N° 87.912.900-1, representada por don Sergio Bravo Escobar, chileno, Cédula de Identidad N° 6.504.568-0, con domicilio Av. Francisco Salazar 01145, comuna de Temuco, en adelante “**La UFRO**” o “ **PROVEEDOR**”, indistintamente, se ha convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: Fundación Integra, es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya misión es lograr desarrollo pleno y aprendizajes significativos de niños y niñas entre tres meses y cuatro años de edad a través de un proyecto educativo de calidad con la participación activa de los equipos de trabajo, familias y comunidad. Fundación Integra atiende a más de setenta y dos mil niños en más de mil establecimientos educacionales situados en todas las regiones del país.

SEGUNDO: La Universidad de La Frontera es una institución de Educación Superior estatal y autónoma, socialmente responsable, ubicada en la Región de La Araucanía. Tiene como misión contribuir al desarrollo de la región y del país mediante la generación y transmisión de conocimiento, la formación integral de profesionales y postgraduados, y la promoción de las artes y de la cultura. Asume compromiso con la calidad y la innovación, con el respeto por las personas, el entorno y la diversidad cultural, con la construcción de una sociedad más justa y democrática

TERCERO: Fundación Integra en el marco de su Plan Regional de Capacitación, encarga a UFRO la ejecución de “ **Los cursos de capacitación año 2015 para Fundación Integra**”, cuyo objetivo general es fortalecer las competencias de los equipos de los jardines infantiles y oficina regional, a objeto de poder desarrollar un proceso educativo de calidad, basado en el desarrollo, aprendizaje y bienestar de los niños(as). El proveedor se obliga a ejecutar el servicio antes indicado y a realizar las actividades que ha detallado en su propuesta. Además, se obliga a llevar a cabo todas aquellas actividades que resulten necesarias o indispensables para el completo cumplimiento de los



objetivos de dicho servicio, aún cuando ellas no se encuentren indicadas expresamente en su oferta y siempre que no constituyan nuevos requerimientos.

Los servicios serán prestados entre el 19 de mayo de 2015 y el 31 de julio de 2015.

CUARTO: El proveedor asume la responsabilidad técnica absoluta por los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme a lo establecido en los documentos integrantes, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las normas técnicas de su competencia profesional.

El proveedor no podrá utilizar de ninguna manera la imagen corporativa de Fundación Integra para fines ajenos a los objetivos de este servicio, sin su previa autorización escrita.

QUINTO: El proveedor se obliga a mantener confidencialidad respecto de todos los documentos y antecedentes de Integra, que conozca en el marco de la realización de este servicio. Por su parte, Integra se obliga a mantener confidencialidad respecto de los métodos, procedimientos y antecedentes del proveedor que conozca en el marco del desarrollo de este servicio.

Las obligaciones señaladas en esta cláusula se extienden aún después de concluido el servicio. Los contratantes se obligan a adoptar todas las medidas necesarias para que sus dependientes o prestadores de servicios mantengan la confidencialidad acordada.

SEXTO: Los servicios serán prestados por el proveedor con personal de su exclusiva dependencia. El equipo deberá estar integrado por profesionales y técnicos del área correspondiente, suficientemente especializados, con la formación y experiencia necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Integra no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con el personal del proveedor, por lo cual éste está obligado a cumplir con todas las normas laborales, previsionales, tributarias y de cualquier otro tipo que establezca la legislación vigente para los empleadores.

El servicio contratado deberá desarrollarse de acuerdo a las condiciones que se establecen en el presente contrato, a Términos de Referencia y la Cotización enviada por La Universidad de La Frontera. Dichos instrumentos forman parte integrante del acuerdo de voluntades de que da cuenta el presente instrumento. Se entienden incorporados también al presente contrato los acuerdos tomados con posterioridad a la adjudicación, en reunión de acuerdos técnicos con la **UFRO**.

SÉPTIMO: Por el presente contrato, la UFRO se obliga a proporcionar un servicio de capacitación en modalidad de curso dirigido a 166 funcionarios, que cumplen funciones en la Dirección Regional y en los Jardines Infantiles y Sala Cuna de las distintas comunas de La Región de La Araucanía. Se incluye el otorgamiento de certificación de aprobación al término de cada curso, en las condiciones y bajo los supuestos establecidos en las bases de capacitación, cotización y propuesta técnica presentada por LA UFRO. La capacitación se desarrollará de la manera siguiente:



- i. Se efectuará en dependencias de La Universidad de La Frontera, tanto en Av. Francisco Salazar 01145, como en Prat 321, de Temuco, según se detalla:

Curso 1: Herramientas de Office (Word, Excel y Power Point niveles medio y avanzado) Fundación Integra Región de La Araucanía		
Nro de Horas Cronológicas		24 (Teórico-Prácticas presenciales) organizadas en 3 jornadas de 8 horas
Nro. Mínimo de participantes		27 personas
Días y horarios de clases		Acuerdo entre las partes
Requisitos de egreso		Mínimo 75% de asistencia para certificación UFRO
Recursos involucrados	Contenidos	<p>Módulo 1.- Word medio y avanzado: Integración de imágenes prediseñadas, tablas, formulas y ecuaciones, encabezado y pie de página, combinación de correspondencia, control de cambios, comentarios, tabla de contenidos e ilustraciones y bibliografía, referencias cruzadas, macros, documentos maestros.</p> <p>Módulo 2.- Excel medio y Avanzado: Opciones de edición avanzada, creación y modificación de gráficos, tablas dinámicas, gráficos dinámicos, funciones de búsqueda y rastreo, funciones de bases de datos, macros.</p> <p>Módulo 3.- Power Point medio y avanzado: Integración de imágenes, SmartArt, insertar videos y sonidos, botones de acción, hipervínculos, animación.</p>
	Recursos Metodológicos	<p>Clases expositivas y actividades prácticas de simulación y de conexión con las experiencias laborales de los/las participantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercicio de diagnóstico 2. Exposición de contenidos 3. Talleres prácticos 4. Trabajos guiados
	Docentes	Henry Villagra Molina, Ingeniero Ejecución en Informática

Curso 2 y 3: Fortaleciendo las habilidades comunicacionales (se sugieren dos versiones por la cantidad de alumnos)	
Nro de Horas Cronológicas	24 (Teórico-Prácticas presenciales) organizadas en 3 jornadas de 8 horas
Nro. Mínimo de participantes	32
Días y horarios de clases	Acuerdo entre las partes
Requisitos de egreso	Mínimo 75% de asistencia para certificación UFRO



Recursos involucrados	Contenidos	<p>Módulo 1: Aspectos Generales de la Comunicación La comunicación humana. Concepto y tradiciones teóricas Tipos de comunicación y sus efectos en las relaciones interpersonales Elementos y principios de la comunicación interpersonal: el ser individual, el grupo y el contexto</p> <p>Módulo 2: La comunicación y las relaciones interpersonales Se puede no comunicar? Sabes comunicar? La comunicación siempre está, pero no la vemos!! Barreras para comunicar de manera efectiva. La menos vista, pero la más efectiva. La comunicación no verbal.</p> <p>Módulo 3 Habilidades Comunicacionales en el manejo de conflictos El conflicto y su potencial de crecimiento individual y colectivo Manejo de conflictos y comunicación Estilos de escucha. La escucha activa. Patrones de la comunicación organizacional. Una cultura de comunicar. Comunicación concreta; el líder debe comunicar y motivar para influir. Herramientas para el manejo creativo de los conflictos Modelando compromisos para el mejoramiento de la comunicación interpersonal</p>
	Recursos Metodológicos	<p>Clases teórico-expositivas y actividades prácticas de simulación y de conexión con las experiencias laborales de los participantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exposición de contenidos 2. Talleres prácticos 3. Trabajos guiados
	Docentes	Javier Barria González, Psicólogo, Magíster en Psicología

Curso 4: Coaching Ejecutivo Fundación Integra Región de La Araucanía	
Nro de Horas Cronológicas	32 (Teórico-Prácticas presenciales) organizadas en 4 jornadas de 8 horas
Nro. Mínimo de participantes	30 personas
Días y horarios de clases	Acuerdo entre las partes

[Handwritten signature]



Requisitos de egreso		Mínimo 75% de asistencia para certificación UFRO
Recursos involucrados	Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos del Coaching Ontológico. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. El coaching ontológico como proceso de aprendizaje y expansión de nuestra capacidad de acción. 1.2. El coaching como herramienta para el desarrollo personal y organizacional. 1.3. Teoría del Observador: transformando al observador que somos podemos generar nuevas respuestas a las exigencias de nuestro entorno. 1.4. Los tres dominios del ser humano: cuerpo, emoción y lenguaje. 2. El aprendizaje como forma de enfrentar el cambio. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Aprendizaje e innovación: resultados diferentes requieren acciones diferentes que provengan de personas que se observen a sí mismo y al mundo de manera diferente. 2.2. La vivencia de cambio como una constante. 2.3. El aprendizaje y sus enemigos: aprender sobre nosotros mismos es un desafío y una oportunidad. 3. Desarrollo de competencias lingüísticas para lograr una comunicación efectiva. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. La calidad de las comunicaciones y las interacciones de sus integrantes como base del trabajo en equipo. 3.2. El lenguaje crea realidades: posibilita aprender del pasado y diseñar el futuro. 3.3. Actos lingüísticos: hacer pedidos efectivos, seducir con las ofertas y sustentar las promesas. 3.4. El diseño de conversaciones con poder generativo. 3.5. El alineamiento en los equipos de trabajo, visión, misión y valores compartidos. 4. Desarrollo de competencias emocionales y poder de acción. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Las emociones como determinantes básicos de los logros personales y laborales. 4.2. Emociones y estados de ánimo como predisposiciones a la acción.
	Recursos Metodológicos	Actividades interactivas-participativas y de enfoque conceptual y práctico que permiten desarrollar y reforzar las actitudes, criterios, habilidades y competencias que resultan necesarias para una efectiva gestión de labores ejecutivas y directivas de acuerdo a los ámbitos de desempeño y responsabilidad laboral de los participantes.

[Handwritten signature]



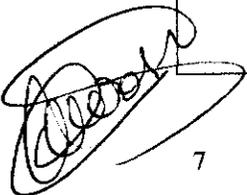
	Docentes	Gioconda Gatica Castillo. Ingeniero Agrónomo, Coach Ontológico. Coach Ejecutivo, Master Coach Coaching Corp Group
--	-----------------	---

Curso 5: Incorporando la Planificación como Instrumento de Gestión. Fundación Integra Región de La Araucanía		
Nro de Horas Cronológicas	24 (Teórico-Prácticas presenciales) organizadas en 3 jornadas de 8 horas	
Nro. Mínimo de participantes	45 personas	
Días y horarios de clases		
Requisitos de egreso	Mínimo 75% de asistencia para certificación UFRO	
Recursos involucrados	Contenidos	<p>MODULO 1. METODOS Y TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Porqué planificar? ○ Tipos de planificación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Planificación estratégica ○ Planificación territorial ○ Planificación prospectiva ○ Análisis de casos. ○ Taller de planificación <p>MODULO 2. HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Construcción de indicadores <ul style="list-style-type: none"> ○ Características de un indicador ○ Tipos de Indicador (De procesos, de productos, de resultados, de Impacto, de eficiencia, de eficacia, de economía. ○ Matemáticas básicas para la construcción de indicadores. ○ Cómo se construye un indicador. (Pasos básicos) ○ Carta Gantt ○ Presupuesto ○ Sistemas de Seguimiento y Monitoreo <ul style="list-style-type: none"> ○ Matriz de seguimiento. ○ Instrumentos para el seguimiento (Cuadro de mando integral, etc.) <p>MODULO 3. ELABORACION DE PROYECTOS (MARCO LOGICO, SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, FNDR)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contexto del FNDR. <ul style="list-style-type: none"> ○ Que es el Sistema Nacional de Inversiones



- Que es el FNDR
- Como se postula.
- Marco Lógico, Análisis de involucrados.
 - Clasificar involucrados
 - Posicionar y caracterizar involucrados.
 - Identificar, analizar y seleccionar involucrados
- **Marco Lógico, Análisis del Problema.**
 - Definición del problema.
 - Herramienta árbol de efectos.
 - Herramienta árbol de causas.
 - Herramienta árbol de problemas
 - Taller
- Marco Lógico, Análisis de objetivos.
 - Árbol de medios y fines
 - Validación de árbol de medios y fines
 - Taller
- Marco Lógico, Selección de la estrategia óptima.
 - Identificación de acciones (árbol de acciones).
 - Postulación de alternativas
 - Selección de estrategia optima
 - Taller
- Elaboración de estructura analítica del proyecto.
- Resumen narrativo de objetivos y actividades.
 - Redacción de la columna de objetivos (Fin, propósito, producto, actividades)
 - Evaluación de la columna de objetivos.
- Indicadores.
 - Lista de indicadores.
 - Selección de indicadores.
 - Evaluación de la columna de indicadores
 - Establecimiento de resultados intermedios
 - Taller
- Medios de Verificación.
- Supuestos.
 - Lluvia de supuestos
 - Selección de supuestos.
 - Redacción de supuestos.
 - Taller
- Verificación horizontal y vertical del marco lógico.

MODULO 4. OTROS FORMATOS DE PROYECTOS.





		<ul style="list-style-type: none"> ○ Taller elaboración de proyectos a otras fuentes de financiamiento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Fondos de cultura y deportes 2% FNDR ○ Fondos sociales, MDS. ○ Otros formatos (Ej. Fondos Embajada de Australia, etc.). ○ Taller elaboración de proyecto.
	Recursos Metodológicos	<p>La metodología de enseñanza-aprendizaje es de carácter teórico-práctico. Esto significa que habrá espacios de exposiciones dialogadas, con apoyo audiovisual, guiadas por el docente y trabajos prácticos en cada una de las sesiones con el propósito de ir avanzando en la aplicación de las técnicas y herramientas que se presenten a lo largo del curso Clases expositivas y actividades prácticas de simulación y de conexión con las experiencias laborales de los/las participantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercicio de diagnóstico 2. Exposición de contenidos 3. Talleres prácticos 4. Trabajos guiados
	Docentes	<p>Ismael Toloza Ingeniero en Alimentos, Doctor en Economía Regional Jorge Petit-Breuilh, Ingeniero Civil Industrial, Magíster en Desarrollo Humano Local y Regional</p>

- ii. Proporcionar relator especialista en cada tema, según detalla cada cuadro curso.
- iii. Entregar los contenidos de la propuesta presentada, considerando los objetivos y tópicos señalados en los Términos de Referencia, indicaciones y acuerdos tomados con la FUNDACIÓN.
- iv. Entregar a los asistentes, el material necesario para el desarrollo de cada curso.
- v. Desarrollar y aplicar un instrumento para evaluar el aprendizaje (conocimientos y habilidades) de los participantes.
- vi. Elaborar y proporcionar a la FUNDACIÓN un Informe Final, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de finalizada la capacitación. Dicho informe deberá contener, a lo menos, lo siguiente
 - a) Informe general que describa las actividades realizadas.
 - b) Resultados obtenidos por cada funcionario participante, (%asistencia y notas)
 - c) Resultado de encuestas de satisfacción.
 - d) Fotografías



e) Copia libros de clases firmados

- vii. Elaborar Control de asistencia, por jornada mañana y tarde, copia de lo cual será entregada junto al informe final.
- viii. La UFRO, hará entrega de un certificado de aprobación del curso, considerando un 75% asistencia y nota mínima 4.0, para ello, los funcionarios que no logren los requisitos señalados accederán a un Diploma de participación. Los certificados en papel serán enviados a la Dirección Regional. El envío se debe realizar a;
 - a.- Sra. Sandra Burdiles Espinoza, Jefe Regional del Departamento de Personas.
- ix. Proporcionar todos los elementos logísticos y servicios de alimentación, coffee y almuerzos por cada participante.
- x. Entregar factura y antecedentes antes solicitados por la FUNDACIÓN en plazo máximo de 10 días hábiles, luego de realizada la capacitación. En este punto la institución señalar en la glosa;
 - a.- Plan Regional de Capacitación 2015, para Jardines Infantiles y Sala Cuna de Fundación Integra Región de La Araucanía.

Las facturas, informes y asistencia deben derivarse a las siguientes direcciones, enviando copia escaneada de facturas, informe y asistencia a sburdiles@integra.cl con copia a rllinima@integra.cl

- xi. Cumplir en general con toda otra obligación emanada o comprometida en el marco de éste procesa, así como requerimientos posteriores para su ejecución oportunamente informados.

OCTAVO: Fundación designa como contraparte técnica encargada de coordinar y supervisar el diseño y ejecución de la capacitación a la Sra. Sandra Burdiles, Jefa Regional del Departamento de Personas o quien la represente.

La contraparte técnica de La FUNDACIÓN será la encargada de otorgar la aprobación de los productos proporcionados por la UFRO.

LA UFRO, designa como contraparte técnica encargada de coordinar y supervisar el diseño y ejecución de la capacitación a la Coordinadora de Formación Continua Cristina Rivas Ramírez.

NOVENO: Integra pagará, al Proveedor, la suma bruta, única y total de **\$21.120.000, (veintiún millones ciento veinte mil pesos)**. Ella incluye la totalidad de los gastos directos o indirectos a que diere lugar la ejecución del servicio contratado. Dicha suma se pagará 50% una vez firmado el contrato y 50% terminada la última capacitación y entregado el respectivo informe. El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la emisión de cada factura, mediante depósito bancario en Cuenta Corriente N°5797179-7 de Banco Santander Santiago.



La FUNDACIÓN, en caso de requerir por necesidades institucionales ampliar los cupos, podrá pactar con la institución adjudicada dicha situación y los montos adicionales que ello implique.

Integra tendrá un plazo de treinta días corridos contados desde su recepción para objetar el contenido de las facturas entregadas por el proveedor.

NOVENO: A fin de garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la Universidad hace entrega en este acto de una garantía que consiste en una boleta de garantía bancaria a la vista a nombre de Fundación Integra por un monto equivalente, al menos, a un 10% del valor del contrato, esto es **\$2.112.000.- (dos millones ciento doce mil pesos pesos)**.

Tratándose de una boleta de garantía bancaria, se extenderá su vigencia hasta el 31 de agosto del 2015.

DÉCIMO: Integra se reserva el derecho de poner término de inmediato y en cualquier momento a este contrato, sin derecho a indemnización ni reclamo alguno por parte de la UFRO, si se produjeren deficiencias o retrasos imputables culposa o dolosamente a aquella, que pudieren afectar la buena marcha del Curso contratado.

Esta decisión será comunicada por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio indicado en este instrumento.

DÉCIMO PRIMERO: Cada una de las partes se obliga a guardar estricta reserva y a no divulgar, sin previa autorización escrita de la otra parte, toda la información a que tengan acceso en razón de este contrato, sean éstos de carácter secreto o no, salvo en los casos siguientes:

- (i) Si la información es o pasa a ser de público conocimiento por un hecho que no sea imputable a ninguna de las partes;
- (ii) Si la revelación de la información de que se trata es requerida por ley, autoridad judicial o administrativa aplicable a cualquiera de las partes, caso en el cual la parte requerida a efectuar la revelación, deberá informar a la otra parte tal circunstancia tan pronto como sea practicable;
- (iii) Si surge un litigio entre las partes en relación a lo establecido en este contrato.

Dicho requisito se extiende a todas las personas que participen en la prestación de los servicios y que hayan sido incluidas en el equipo de trabajo de Santo Tomás.

La obligación de confidencialidad se extenderá a toda información calificada así por cualquiera de las partes y en general, a cualquier antecedente transmitido por escrito o verbalmente.

Las partes elevan a carácter de esencial la presente obligación de confidencialidad y acuerdan que se mantendrá vigente durante toda la vigencia del contrato e incluso por tiempo indefinido



después de su terminación, sujeto a las reglas de la responsabilidad contractual, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales, civiles y penales, que correspondan.

DÉCIMO SEGUNDO: Se deja constancia que este contrato se sujeta a las normas de la Ley de Transparencia.

DÉCIMO TERCERO: Las partes fijan su domicilio en la ciudad de TEMUCO y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

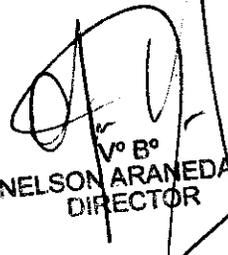
DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS. Las personerías de los contratantes, no se insertan, por ser conocidas al momento de la celebración del presente contrato.

DÉCIMO QUINTO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS: El presente contrato se firma en cinco ejemplares de idéntico tenor y validez, quedando dos en poder de la UFRO y tres en poder de FUNDACIÓN INTEGRA.


ALEJANDRA NAVARRETE VILLA
DIRECTORA REGIONAL
FUNDACIÓN INTEGRA
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA




SERGIO BRAVO ESCOBAR
RECTOR
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA


Vº Bº
NELSON ARANEDA G.
DIRECTOR

