CONVENIO
PROGRAMA DE BECAS LABORALES AÑO 2026
1ER LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA
OTIC FRANCO CHILENO

En Santiago de Chile, a 27 de octubre de 2026, el Organismo Técnico Intermedio de Capacitación denominado **"OTIC FRANCO CHILENO" RUT: 65.038.137-8**, domiciliado en Marchant Pereira 201, of. 701, Providencia, Santiago, representado por don François Colonna Walewski, RUT: 21.493.007-2 y el Organismo Técnico Capacitador "Centro de Formación y Capacitación Limitada", RUT: 76.055.298-4 Domiciliado en Huérfanos 1147, Oficina 847, Comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante el OTEC, representado por su Representante Legal don (a) José Ernesto Beniscelli Combeau, RUT: 13.706.360-3, han convenido lo siguiente:

PRIMERO:

Mediante el presente convenio OTEC tiene la obligación de ejecutar en conformidad a las Bases y al presente convenio, las actividades de capacitación que le fueron adjudicadas en la Primera Licitación Pública del Programa de Becas Laborales 2026, según la ORD. 1704 con fecha 25 de septiembre de 2026 del SENCE y en apertura realizada el 27 de agosto del 2026. Este programa pretende mejorar las competencias laborales y facilitar el acceso a un empleo o actividad de carácter productivo a trabajadores/as de menor calificación y remuneración, cesantes o personas que buscan trabajo por primera vez, de escasos recursos o que están en riesgo social, que se desempeñen en empresas que no sean adherentes ni aportantes al OTIC. Este programa está financiado con los remanentes o excedentes de los aportes efectuados por las empresas adheridas al OTIC FRANCO CHILENO.

El OTEC, viene en garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae por el presente convenio, mediante la entrega de un vale vista, boleta de garantía bancaria, póliza de seguro o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva: La garantía asegurará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la ley Nº 20.238, deberá extendida a favor del OTIC Franco Chileno (No será válido documento de garantía tomada a nombre del Representante Legal del Otec u otra persona o empresa), por el monto equivalente al 10% del valor total adjudicado, tener carácter de irrevocable y ser pagadera a la vista, estar expresada en pesos chilenos en caso de boleta de garantía, póliza o vale vista y con una vigencia que, a los menos, supere en noventa (90) días corridos la fecha de término de todas las actividades de capacitación. El documento debe estar pagado al momento de su presentación.

El documento entregado es: Certificado de Fianza Nº P0007553 de Progarantía S.A.G.R, a nombre de OTIC Franco chileno, por un monto de $5.209.560 equivalente al 10% del valor total del convenio y con fecha de vencimiento el: 05-03-2028

La caución de fiel oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio respectivo, deberá ser a la vista y tener la siguiente leyenda:

"Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato adjudicado en la Licitación N°1 año 2026 del OTIC FRANCO CHILENO, RUT 65.038.137-8 del Programa de Becas Laborales, de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, incluye el pago de multas"

La Garantía, debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando nombre de la licitación, nombre del curso y en su anverso el nombre del Otec.

Si por razones excepcionales se prolongará la ejecución de los cursos por un periodo mayor al acordado, la respectiva garantía obligatoriamente deberá ser renovada o reemplazada por el OTEC, de forma tal que su vigencia se extienda hasta 90 días corridos desde la fecha de término del o los cursos.
Esta garantía será devuelta transcurrido dicho plazo y habiéndose prestado los servicios a entera satisfacción del Otic.

SEGUNDO: ACTIVIDADES ADJUDICADAS

Mediante el presente convenio y en conformidad a las Bases Administrativas, Centro de Formación y Capacitación Limitada, está obligado a ejecutar las siguientes actividades de capacitación que le fueron adjudicadas por el OTIC FRANCO CHILENO con la aprobación del SENCE:

Otec	Centro de Formación y Capacitación Limitada
Código Curso:	18368
Nombre Curso:	Brecha Digital cero: Iluminando el acceso a la información desde las Plataformas Digitales.
Monto Adjudicado:	$ 9.002.400
N° Participante:	15
N° Horas:	80

Otec	Centro de Formación y Capacitación Limitada
Código Curso:	18369
Nombre Curso:	Brecha Digital cero: Iluminando el acceso a la información desde las Plataformas Digitales.
Monto Adjudicado:	$ 9.002.400
N° Participante:	15
N° Horas:	80

Otec	Centro de Formación y Capacitación Limitada
Código Curso:	18371
Nombre Curso:	Gestión Administrativa, Financiera y Contable en Mypes
Monto Adjudicado:	$ 13.700.400
N° Participante:	15
N° Horas:	140

Otec	Centro de Formación y Capacitación Limitada
Código Curso:	18373
Nombre Curso:	Herramientas Computacionales Básicas
Monto Adjudicado:	$ 10.195.200
N° Participante:	15
N° Horas:	90

Otec	Centro de Formación y Capacitación Limitada
Código Curso:	18368
Nombre Curso:	Herramientas Computacionales Básicas
Monto Adjudicado:	$ 10.195.200
N° Participante:	15
N° Horas:	90

Se exige al OTEC que durante la ejecución del curso debe tener en un lugar visible un pendón que identifique la pertenencia del programa a SENCE y una señalética, en los términos exigidos en el documento oficial de orientaciones comunicacionales.

TERCERO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OTEC Y DE SU COORDINADOR

1. El siguiente coordinador del OTEC es responsable de la correcta aplicación de este convenio, el que será su mandante con las facultades necesarias ante el OTIC FRANCO CHILENO y el SENCE

   Nombre: Makarena Andrea Ramos Muñoz
   RUT: 19.585.318-5
   Teléfono: 985588980
   E-mail: mramos@cenfor.cl

2. El OTEC será responsable de realizar las gestiones necesarias, para firmar este convenio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación y hacerlo llegar al OTIC.

3. El Otec deberá entregar al OTIC Franco Chileno, los siguientes documentos para su aprobación y posterior firma del convenio:

- Garantía de Fiel, Oportuno y Total cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación a nombre del OTIC, conforme a las indicaciones del numeral 10.4 de las bases administrativas.
- Antecedentes legales de Organismos Ejecutor que acrediten la representación legal para la suscripción de contratos.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitidos por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y no contener deudas o multas pendientes de pago, en caso contrario, el OTEC no podrá suscribir el contrato. Lo anterior, a menos que, acompañe documentación que acredite de manera fehaciente e idónea que las multas o deudas se encuentran regularizadas o en proceso de regularización.
- Anexo N°11 que indica que el Ejecutor no se encuentra impedido de celebrar actos y contratos con organismo del estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393.
- Anexo N°12 relativo a los trabajadores, incluidas las personas que están en calidad de honorarios, que se desempeñan en la ejecución del programa.
- Reglamento Interno con derechos y deberes que debe elaborar el OTEC ajustado al numeral 2.3 de las Bases Técnicas, contemplando normas de respeto, espacios seguros y la Guía para la Gestión de Denuncias de Abuso, Acoso, Maltrato y Discriminación (R.E. N°4052/2022 SENCE).

4. Una vez firmado el convenio, el OTEC tendrá un plazo de 10 días hábiles para el inicio de los cursos.

5. Las Entidades Requirentes deberán entregar al OTEC la información de los beneficiarios de los cursos en el plazo de 15 días de corridos desde la fecha en que el OTIC notifique el OTEC la ejecución del curso. En ninguna circunstancia el OTEC puede reclutar a los beneficiarios

6. En caso de que la entidad requirente no derive a los postulantes en el plazo establecido, el OTIC informará a SENCE (nivel central) para que a través de las Direcciones Regionales complete el cupo del curso. A partir de ese momento la Entidad Requirente queda fuera del proceso. En caso de que el OTIC no logre reunir los alumnos para el curso, el curso será liberado, es decir no se ejecutará.

7. Los participantes dispondrán de un seguro contra accidentes directamente contratado y asumido por el OTEC. Este seguro tiene por objetivo permitir a los participantes de los cursos estar cubiertos, sin excluir ningún tipo de accidentes producidos a causa o

con ocasión de la actividad de capacitación, incluyendo los sucedidos en el trayecto directo entre el domicilio del participante y el lugar donde se ejecute la capacitación o el lugar de práctica laboral. Dicha cobertura cubrirá todo el periodo de duración del curso de capacitación, desde el inicio y hasta el término de la capacitación y contará con las condiciones generales y cobertura mínima detallada en el punto 2.4 de las Bases Técnicas.

8. Será obligación del OTEC, cada vez que inicie una nueva actividad de capacitación, señalar a los participantes que se encuentran haciendo uso de un beneficio gratuito del Programa Becas Laborales del SENCE, además de tener permanentemente y en un lugar visible pendón y señalética, en los términos exigidos en el documento oficial de orientaciones comunicacionales de SENCE.

CUARTO: DOCUMENTOS QUE EL OTEC DEBE GENERAR DURANTE EL PROCESO

1. El OTEC deberá ingresar a la plataforma "SIC" la carga de participantes y generar el **Formulario de Inicio de Actividades** completado con la información de inicio del curso adjudicado y los datos de los alumnos con a lo menos **48 horas anteriores** al inicio del curso adjudicado. Una vez visado por el OTIC FRANCO CHILENO.

2. **Formulario de Reemplazos:** Este Formulario registra a los alumnos reemplazados y reemplazantes y debe ser informado por el OTEC al OTIC sólo hasta el quinto día hábil posterior al 25% de horas de la fase lectiva del curso adjudicado. Esta información, previamente completada por el OTEC, se dará aviso al OTIC en un plazo de **24 horas posteriores** a la fecha de reemplazo para que este último vise los remplazos en el sistema.

3. **Formulario de Resumen de Fase Lectiva:** Este formulario debe registrar el porcentaje de asistencia de los beneficiarios y la situación final de los alumnos en términos de aprobados, reprobados o desertores y debe ser informado por el OTEC al OTIC en un plazo de 5 días hábiles, una vez finalizada la fase lectiva para que este último vise en el SIC

4. Durante la fase lectiva el OTEC deberá registrar la asistencia diaria de los alumnos en el libro de clases manual, cuyo formato se encuentra en www.sence.cl el que no podrá presentar enmendaduras o errores. Este registro deberá ser consistente con el porcentaje de asistencia registrado en el Formulario de Término de la Fase Lectiva.

5. La entrega de subsidios de colación y movilización, así como la de herramientas cuando corresponda, deberá estar registrada a lo menos una vez por semana en **la planilla de recepción de subsidios** del formato SENCE, firmada por cada participante y entregada al OTIC FRANCO CHILENO a finalizar la actividad de capacitación.

6. El OTEC deberá garantizar a los alumnos a lo menos un café, té o jugo y galletas o sándwich en el tiempo destinado a colación. Este servicio, el OTEC lo deberá considerar como parte de los gastos administrativos del curso y no del subsidio diario.

7. El OTEC deberá entregar a los alumnos/as egresados/as aprobados, en un plazo no superior a los 30 días corridos de terminado el curso, **un certificado extendido por SENCE**, el cual acredita aprobación y participación en el proceso de capacitación de los servicios. Éste se deberá imprimir por el OTEC, el cual respetará estrictamente el formato entregado por SENCE al OTIC FRANCO CHILENO.

QUINTO: FACULTADES DEL OTIC FRANCO CHILENO

El siguiente coordinador del OTIC es responsable de la correcta aplicación de este convenio:

Nombre: Yessenia Carolina Vilche Espinoza
RUT: 16.680.412-4
Teléfono: 95780 3883
E-mail: yessenia@oticfrancochileno.cl

Durante el desarrollo de las actividades de capacitación, el OTIC FRANCO CHILENO será facultado para:

1. Autorizar la suspensión provisoria de clases, cambios en el horario y/o jornada del curso, lo que deberá estar respaldado con una carta con el acuerdo de los beneficiarios, lugar de ejecución en caso de algún impedimento justificado, siempre que el OTEC lo haya solicitado con al menos 24 horas de anterioridad a la fecha establecida.

2. Exigir que los profesores sean a su entera satisfacción pudiendo solicitar su reemplazo en el caso que este no cumpliera con los requisitos exigidos por la actividad de capacitación de acuerdo con la Ficha Técnica del curso. En el caso que debiera reemplazar el relator, el reemplazante deberá cumplir con, a lo menos, las mismas condiciones, competencias y experiencias que el instructor reemplazado.

3. Solicitar el cambio del lugar de realización, si no cumpliese con las condiciones estipuladas en la Ficha Técnica del curso. Previa ratificación al SENCE.

4. Solicitar dichos cambios ante SENCE siempre que el OTEC le haya avisado con a lo menos 24 horas anteriores a que el cambio se realice.

5. Efectuar la supervisión que estime conveniente y exigir la documentación presentada en la ejecución del programa, control, pagos de subsidios, así como inspeccionar las instalaciones destinadas a la ejecución de los cursos.

SEXTO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OTIC FRANCO CHILENO Y PAGO DE LA ACTIVIDAD

El OTIC FRANCO CHILENO se compromete a cumplir lo siguiente:

1. El pago de los servicios de capacitación al OTEC se efectuará una vez concluidos los cursos a plena satisfacción del OTIC y según la estructura de costos presentada por el mismo OTEC.

2. Para el reembolso de los subsidios, el OTEC deberá adjuntar la siguiente documentación:
    - Una carta de solicitud simple por los montos efectivamente cancelados a los participantes.
    - Planilla de recepción de subsidios de movilización y colación, debidamente firmada por los beneficiarios.
    - Planilla de recepción de herramientas debidamente firmada por los beneficiarios, factura compra herramientas.
    - El ejemplar original de los libros de clases

    a) Se pagarán los subsidios que al momento de presentarlos al OTIC, hayan sido efectivamente pagados a los beneficiarios en concordancia con el libro de clases.
    b) Los documentos presentados deberán ser fotocopia legible, del libro de clases y de la planilla de subsidios.
    c) Los subsidios que hayan sido pagados al OTEC serán descontados llegado el momento de la liquidación del curso.
    d) Los subsidios no deben ser facturados como servicios prestados por el OTEC por tratarse de fondos a rendir.
    e) El valor máximo a pagar por este concepto estará supeditado a lo indicado en la propuesta económica realizada por el OTEC.
    f) El monto del subsidio de movilización/o colación no será cancelado al beneficiario por los días que se ausente a clases, sean estas ausencias justificadas o no.

3. El pago de las actividades de capacitación contratadas que se harán contra la correcta presentación del proceso denominado "liquidación de la actividad", Se pagará en un plazo no superior a 30 días corridos a contar de la fecha en que se entregue toda la documentación al OTIC FRANCO CHILENO con todos los antecedentes de término de la actividad, y siempre que se cumpla con todos los requisitos y formalidades establecidas en las Bases Administrativas y el presente convenio.

    Para este efecto, se deberá entregar la documentación siguiente:

    a) Libro de clases original con el nombre del alumno por día asistido a clases y su firma. Estos libros no podrán tener enmendaduras o borrones.

b) Planilla de pago de subsidios de colación, movilización y herramientas en original. Si hubo pago anticipado por este concepto, también se debe adjuntar.
c) Acta de entrega de certificados en original
d) Formularios
e) Factura del curso

Datos de facturación del OTIC:

Razón Social: OTIC FRANCO CHILENO
RUT: 65.038.137-8
Dirección: Marchant Pereira 201, oficina 701, Providencia
Giro: Organismo Técnico Intermedio de Capacitación
Glosa: Debe indicar el nombre del programa, número de licitación, nombre y código del curso, fecha de inicio y término, lugar y dirección de ejecución, en el marco del Programa Becas Laborales, año 2026.

El OTIC podrá rechazar la recepción de la factura correspondiente al valor de la actividad de capacitación, en caso de que ésta sea enviada antes de recepcionados los antecedentes de término del curso, estos deberán ser entregados al OTIC con a lo menos cinco días corridos de anticipación al envío de la factura.

El pago total a que se hace acreedor el OTEC estará directamente relacionado con la permanencia de los beneficiarios del curso. Los pagos se realizarán al OTEC por participante, según los criterios siguientes:

- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea igual o menor al 25%, no se cancelará, posterior al 25% de asistencia se cancelará por hora asistida.

- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea menor al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC por hora asistida por alumno.

- Por aquellos/as alumnos/as cuya asistencia sea igual o superior al 75% de las horas de la fase lectiva, se pagará al OTEC el 100% de las horas ejecutadas por el OTEC.

Además, para los/as alumnos/as reemplazantes, cuya asistencia sea igual o superior al 75% considerada entre el día en que se incorporó al curso y el día de término de éste, se pagará al OTEC el 100% de las horas que debió asistir cada reemplazante.

Las ausencias justificadas se pagarán al OTEC como alumnos presentes. Las deserciones justificadas se pagarán al OTEC como si el beneficiario hubiera asistido al 100% de las horas justificadas de la fase lectiva.

Las ausencias justificadas, que constituyen ausencias del alumno, se considerarán solo para justificar el pago al OTEC.

Se descontarán los anticipos anteriormente pagados.

SÉPTIMO: CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN

Finalizadas las actividades del Programa, el OTEC debe proceder a la certificación de los alumnos, el OTEC tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para su entrega.
El OTEC deberá entregar a los alumnos y alumnas egresados/as aprobados (que cumplieron con, a lo menos, el 75% de asistencia) un diploma extendido por SENCE, que acreditará aprobación y participación en el proceso de capacitación de los servicios, es decir, cursos con fase lectiva y componentes transversales en el caso que corresponda. Si este plazo excede los días antes mencionados y no existe autorización de la Dirección Regional correspondiente, el OTIC estará facultado para aplicar las sanciones que correspondan.

La ceremonia de certificación deberá ser coordinada con la dirección regional de SENCE, a efectos de conocer su programa, lugar, fecha, invitados/as y, en especial para organizar la participación del Servicio en dicha ceremonia. Esta deberá ser realizada en un plazo máximo de 30 días corridos desde el término del curso de capacitación respectivo. Con todo, este plazo podrá ser extendido previa autorización por escrito del Director Regional de SENCE, si causas extraordinarias así lo justifican.

Los OTEC deberán realizar un archivo fotográfico y una minuta que incluya lista de los participantes certificados, nombre de cursos y características de esta capacitación y que sea entregado en un plazo no superior a 5 días corridos desde la fecha de la certificación al coordinador regional del programa de cada OTIC.

En la ceremonia de certificación, los beneficiarios que participaron y aprobaron el curso deberán suscribir acta de recepción, que acredita la correcta entrega del certificado. Esta Acta será un antecedente anexo de la ejecución del Curso. En el caso de no participar alguno de los/las beneficiarios/as en esta Ceremonia, igualmente se deberá
entregar por parte del OTEC el respectivo certificado al beneficiario/a dentro de un plazo máximo de 5 días corridos. Luego de este plazo el OTEC podrá enviar acta señalando el motivo de la ausencia y solicitar el respectivo pago.

Toda ceremonia de certificación deberá contar con un pendón con logos del OTIC y SENCE, como también la participación de un representante de ambas instituciones. Los pendones deben ser de cargo del OTEC adjudicatario de los cursos.

OCTAVO: MULTAS Y SANCIONES

Se deja constancia que el presente convenio forma parte integrante de los documentos que norman el proceso incluyendo el listado de faltas y sanciones suministradas en las Bases Administrativas.

NOVENO:

La personería de **José Beniscelli Combeau,** para representar a Centro de Formación y Capacitación Limitada, consta de Escritura pública de fecha 03 de julio del 2020, otorgada ante el Notario Público don Álvaro González Salinas, las que no se insertan por ser conocidas de las partes que suscriben el presente Convenio.

La Personería de don Francois Yves Ghislain Colonna Walewski, para representar al OTIC Franco Chileno, consta de la sesión extraordinaria de directorio del OTIC Franco Chileno con fecha del 30 de octubre del 2025, reducida a escritura pública el 10 de noviembre 2025, otorgada ante don Juan Ricardo San Martin Urrejola, notario público Titular de la cuadragésima tercera notaria de Santiago, don Juan Sab Martín Urrejola, Notario público de Santiago. Repertorio N° 32.602-2025.

DÉCIMO: FIRMA

El presente convenio se firma en dos ejemplares quedando uno en poder de cada parte.

JOSE ERNESTO BENISCELLI COMBEAU

Firmado digitalmente por JOSE ERNESTO BENISCELLI COMBEAU
Fecha: 2026.10.27 14:20:34 -03'00'

José Ernesto Beniscelli Combeau
RUT: 13.706.360-3
Representante Legal
Centro de Formación y Capacitación Limitada

OTIC FRANCO CHILENO
Marchant Pereira 201, Of. 701
Providencia
Tel.: 56 2 2225 55 47
Santiago - Chile

François Colonna Walewski
RUT: 21.493.007-2
Representante Legal
OTIC FRANCO CHILENO