



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-2672/2017 /

COLINA, 26 de Diciembre de 2017.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-2255/2017 de fecha 19/10/2017, que promulga el acuerdo N° 118 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 30 de fecha 19/10/2017, se acuerda: adjudicar la licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Implementación y Mantenimiento de Programas Computacionales de Gestión para la Municipalidad de Colina", ID N° 2686-37-LR17, a la empresa CAS-CHILE S.A., por un monto mensual de UF 346,29 IVA incluido, duración del servicio 24 meses (dos años). **4)** Memorandum N° 667/17 de fecha 20 de Diciembre de 2017, del Asesor Jurídico mediante el cual remite Contrato de Prestación de Servicios de fecha 08 de Noviembre de 2017, suscrito entre la Municipalidad de Colina, y la empresa Cas Chile S.A., para dictar Decreto Alcaldicio Correspondiente; y, en virtud del artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen a los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

**1.-** Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios fecha 08 de Noviembre 2017, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE COLINA**, representada por su Alcaldesa (S) doña **ELIZABETH ARELLANO QUIROGA**, y la empresa **CAS-CHILE S.A.** RUT. N° 96.525.030-1, representada para tal efecto por don **CLAUDIO VALDES LARRONDO**, para la ejecución del proyecto denominado "**Servicio de Implementación y Mantenimiento de Programas Computacionales de Gestión para la Municipalidad de Colina**", ID-2686-37-LR17.

**2.-** Se entenderá por Inspector Técnico del servicio el o los profesionales funcionarios de la Unidad de Informática dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, en su función de inspección técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un inspector técnico, dicho nombramiento deberá formalizarse mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

**3.-** El plazo de contratación del servicio será 24 meses (dos años), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo apruebe el vínculo contractual.

**4.-** El precio a pagar por el servicio contratado, será por un monto mensual de 346,29 (trescientos cuarenta y seis coma veintinueve unidades de fomento) IVA incluido.

**5.-** Garantía y fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución del servicio, el contratista presente la Boleta de Garantía N° 6979-5, del Banco de Chile, por un valor de UF 415,54, con una vigencia hasta el 02 de Enero de 2020, esta garantía tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato, por un valor correspondiente al 5% del valor total del contrato, este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta un mes después de recepcionado conforme el servicio.

6.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto al ítem presupuestario N° 215-22-11-003-000, denominado "Servicios Informáticos", del presupuesto municipal vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE**

**FDO.) DAVID VEGA BECERRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**DAVID VEGA BECERRA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

**MOR/DVB/EAQ/mcm**

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Informática
- Dirección de Administración y Finanzas
- Interesado
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**  
**“Servicio de implementación y mantención de programas computacionales de gestión**  
**Para la Municipalidad de Colina”**

**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA**

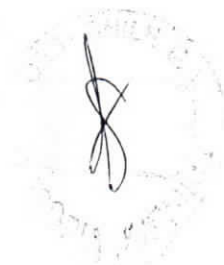
**CON**

**CAS CHILE S.A.**

En Colina, a 8 de Noviembre de 2017, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada, por su Alcaldesa (S) doña **ELIZABETH ALEJANDRA ARELLANO QUIROGA**, chilena, abogada, cédula de identidad N°10.312.108-6, cuya personería consta de los Decretos Alcaldicios E-503/2015 y E-2903/2016, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra la empresa **CAS CHILE S.A.**, rol único tributario N°96.525.030-1, representada para tal efecto por don **CLAUDIO ANDRES VALDES LARRONDO**, cédula de identidad N°13.905.923-9, ambos con domicilio en calle Marín 586, comuna de Providencia, Santiago, han convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Mediante Decreto Alcaldicio N° E-1754/2017, de fecha 8 de Agosto de 2017, la I. Municipalidad de Colina, llamó a Licitación Pública para el proyecto denominado “Servicio de implementación y mantención de programas computacionales de gestión para la Municipalidad de Colina” ID -2686-37-LR17.

**SEGUNDO:** Mediante acuerdo N°118, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 30 de fecha 19 de Octubre de 2017, se acordó adjudicar la licitación pública del proyecto “Servicio de implementación y mantención de programas computacionales de gestión para la Municipalidad de Colina” con la empresa **Cas Chile S.A.** por un monto mensual de 346,29 Unidades de Fomento, IVA incluido, por un periodo de 24 meses (dos años). Tal acuerdo fue promulgado mediante Decreto Alcaldicio E-2255/2017, de fecha 19 de Octubre del 2017.



**TERCERO:** Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Colina contrata a la empresa Cas Chile S.A., cual acepta las condiciones del contrato que se celebra, siendo el objeto del citado vínculo servicio de implementación y mantención de programas computacionales de gestión para la Municipalidad de Colina.

**CUARTO:** El presente contrato se efectuará en conformidad a los siguientes instrumentos: a). Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas elaboradas para tal efecto; b) Consultas y Aclaraciones si las hubiera; c). Oferta Económica y Técnica; d) Las complementaciones que las partes puedan acordar en su oportunidad, todas las cuales pasan a formar parte integrante del presente contrato; y e). Normativa legal y reglamentaria vigente.

**QUINTO: Inspección Técnica.** Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por Inspector Técnico del servicio el o los profesionales funcionarios de la Unidad de Informática dependiente de la Secretaria Comunal de Planificación, en su función de inspección técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector técnico. **Dicho nombramiento deberá formalizarse mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.**

**SEXTO: Plazo.** El plazo de contratación del servicio será de 24 meses (años años), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

**SÉPTIMO: Precio.** El precio a pagar por el servicio contratado será por un monto mensual de 346,29 (trescientos cuarenta y seis coma veintinueve unidades de fomento) IVA incluido . El precio pactado incluye todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

**OCTAVO: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución del Servicio**  
El contratista presentó la Boleta de Garantía N°6979-5, del Banco de Chile, por un valor de UF.415,54.- (cuatrocientos quince coma cincuenta y cuatro unidades de fomento), con una vigencia hasta el 2 de Enero de 2020. Esta garantía tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato, por un valor correspondiente al 5% del valor total del contrato. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta un mes después de recepcionado conforme el servicio.

**NOVENO: Servicios requeridos.**

**DIRECION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

- Sistema de conciliación bancaria
- Sistema de bodega
- Sistema de contabilidad gubernamental
- Sistema de tesorería
  - Módulo de integración a tesorería con sistema de solnet
- Sistema de boleta garantía
- Sistema de convenio de pago
- Sistema de patentes comerciales
- Sistema de activo fijo
- Sistema de recursos humanos, personal y remuneraciones
- Sistema de control de asistencia
- Sistema de inspección
- Sistema de adquisiciones
  - Integración mercado publico
- Sistema de Ventanilla única

**DIRECION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

- Sistema de asistente social

**DIRECCION DE ASEO Y ORNATO**

- Sistema de sistema de derecho de aseo

**JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

- Sistema de juzgado policía local

**DIRECION DE TRANSITO**

- Sistema de permisos de circulación
- Sistema de licencias de conducir
  - Exámenes teóricos
  - Generación de exámenes
  - Interfaz de exámenes
  - Integración con petrinovic

**TODAS LAS DIRECCIONES**

- Sistema de Control de documentos
- Firma digital Avanzada
- Sistema de órdenes de ingreso (todas las direcciones que emiten ingresos)

**SECRETARIA MUNICIPAL**

- Sistema de organizaciones comunitarias
- Oficina de informaciones, reclamos y sugerencias (O.I.R.S.)



## **ALCALDIA Y DIRECCION DE CONTROL**

- Sistema de gestión municipal
- Sistema de tablero control

## **SERVICIOS POR INTERNET**

- Pagos Por Internet
  - Permisos de circulación
  - Patentes comerciales
  - juzgado policía local
- Derechos de aseo
- Intranet colina.
- Oficina de informaciones, reclamos y sugerencias (O.I.R.S.)
- Módulo de pagos móviles (Smartphone):
  - Permisos de circulación
  - Patentes comerciales
  - Sistema de juzgado
  - Derechos de aseo
  - Intranet colina.

\*estos sistemas dependen las respectivas direcciones solicitantes

## **FUTUROS SISTEMAS A IMPLEMENTAR**

- Administración de cementerio municipal
- Sistema de ticket

### **DECIMO: Sanciones y multas.**

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

#### **1) Generales**

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 3 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica, 3 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y 1 UTM por día de atraso.

- e) Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento y 3 UTM por cada hora de atraso.
- f) 1 UTM por cada evento detectado en la entrega de información errónea.
- g) 1 UTM por cada evento detectado en el incumplimiento en el programa de capacitación.
- h) 3 UTM por evento, y 1 UTM por día, por inasistencia de profesional dependiente del contratista.
- i) 50 UTM por proporcionar o difundir información a terceros, sin autorización escrita de la Municipalidad.
- j) 20 UTM por evento de pérdida de información de los sistemas en el o las Direcciones o Departamentos municipales; no se aplicará esta infracción, si el contratista a su costo recupera la información perdida, en un plazo que no afecte el normal funcionamiento municipal.

2. Específicas

| CRITICIDAD   |   |
|--|---|
| ALTA   | MEDIA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boleta de garantía</li> <li>• Convenios de pago</li> <li>• Ventanilla única</li> <li>• adquisición</li> <li>• Permisos de circulación</li> <li>• Patentes comerciales</li> <li>• Licencias de conducir</li> <li>• Tesorería</li> <li>• Conciliación bancaria</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Ordenes de ingreso</li> <li>• Servicios por internet</li> <li>• Remuneraciones</li> <li>• Social</li> <li>• Juzgado de policía local</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de documentos</li> <li>• órdenes de ingreso</li> <li>• gestión municipal</li> <li>• tablero de control</li> <li>• Activo fijo</li> <li>• Bodega municipal</li> <li>• derecho de aseo</li> <li>• organizaciones comunitarias</li> </ul> |



## 2.1.Criticidad alta

### 2.1.1. *Falla en un proceso, la cual no permite la atención de público (Permisos de Circulación, tesorería)*

| Periodo                             | Tiempo de respuesta | Multa por evento | Multa por hora extra | Plazo máximo solución |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| Marzo - Mayo<br>Agosto - Septiembre | 0 - 2 horas         | 25 UTM           | 10 UTM               | 3 horas               |
| Resto del año                       | 0 - 4 horas         | 10 UTM           | 10 UTM               | 4 horas               |

### 2.1.2. *Otros procesos críticos y plataformas web*

| Periodo     | Tiempo de respuesta | Multa por evento | Multa por hora extra | Plazo máximo solución |
|-------------|---------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| Todo el año | 0 - 3 horas         | 5 UTM            | 10 UTM               | 4 horas               |

## 2.2.Criticidad media

### 2.2.1. *Falla en opción del sistema, que no impide el uso del mismo, tales como Listados complementarios.*

| Periodo     | Tiempo de respuesta | Multa por evento | Multa por hora extra | Plazo máximo solución |
|-------------|---------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| Todo el año | 0 - 8 horas         | 3 UTM            | 1,5 UTM              | 10 horas              |

## 2.3.Otros Requerimientos (Nuevos)

### 2.3.1. *Requerimiento tanto en las Aplicaciones como en plataformas web*

| Periodo     | Tiempo de respuesta     | Multa por evento | Multa por hora extra | Plazo máximo solución |
|-------------|-------------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| Todo el año | Acordar con contratista | 3 UTM            | 2 UTM                | 10 horas              |

## Consideraciones

- Son horas hábiles entre 09:00 y 18:00.
- Por evento se entiende el sólo hecho de no cumplir con lo requerido.

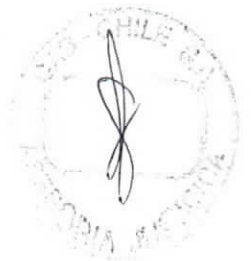
Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de SECPLAN.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de SECPLAN tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.



Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

#### **UNDECIMO: Ampliación y disminución del servicio**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del valor total original del contrato y de acuerdo a los valores registrados en el listado de partidas. Para tal efecto, se requerirá informe fundado por parte de la I.T.S. y con la visación del Director correspondiente.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°48 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en el listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

#### **Ejecución de obras o servicios extraordinarios.**

Se entenderán por “extraordinarios” cualquier servicio o productos, que no sean parte regular del servicio y que eventualmente se requieran.

Los montos de todo cualquier servicio o producto extraordinario requerido, no podrán exceder el 50% del valor mensual del servicio, serán acordados y fijados entre el contratista y el I.T.S. El presupuesto, deberá ser visado por el Director correspondiente mediante el V°B° correspondiente o rechazado por el Director correspondiente. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.S. a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N° 51; de ser favorable, sólo después de ello se podrán solicitar los productos o servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios aprobados por el Director, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

Los precios unitarios ofertados se reajustarán de acuerdo a la forma de pago y reajustabilidad indicada en las presentes bases administrativas.

Si las obras o servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

**DUODECIMO: Término Anticipado:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones del servicio.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad



de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

### **DECIMO TERCERO: Obligaciones del contratista:**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Cuando se produzca la interrupción del servicio, imputable a fallos del sistema, será de exclusiva responsabilidad del contratista y se cursarán las respectivas amonestaciones y multas, si correspondiese; no obstante, en los casos en que el contratista demuestre (certifique) que el fallo es atribuible a terceros, podrá quedar libre de responsabilidad.

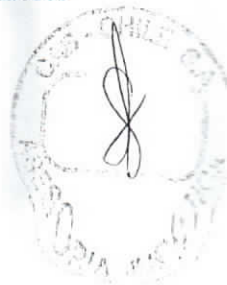
**DÉCIMO CUARTO: Forma de pago:**

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.S. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores



de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere.
- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.S. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.S.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.

#### **DÉCIMO QUINTO: Cesión, Factoring:**

##### **Cesión**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos emanen del derecho común.

### **Factoring**

El municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

### **DÉCIMO SEXTO: Domicilio:**

Para todos los efectos del contrato, las partes fija su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

**DÉCIMO SEPTIMO:** El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando una copia en poder del contratista y las restantes copias en poder de la I. Municipalidad.



  
CLAUDIO ANDRES VALDES LARRONDO  
CAS CHILE S.A.

V°B Asesor Jurídico

V°B Director de Control



