

**MAT.:** Autoriza y Aprueba Contrato y Adendum del "Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama año 2013".

**COPIAPÓ, 28 FEB. 2013**

**VISTOS:**

La ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicio" y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004, las Resoluciones SRM OOPP III N°1452 del 10.12.2012, N°1562 del 16.12.2012, N°1367 del 27.12.2012 y N° 033 del 10.01.2013; la Resolución N°1600 del 30.10.2008 de la Contraloría General de la República, el Decreto MOP N° 850 de 2009; y Decreto MOP N° 43 del 01.01.2012.

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1452 del 10.12.2012 se aprueban las bases y autoriza 1° Llamado a Licitación Pública ID 912-10-LE12.

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1562 del 26.12.2012 se designa comisión Evaluación 1° Llamado a Licitación Pública ID 912-10-LE12.

Que por Acta de evaluación N°02 de fecha 26.12.2012, la Comisión Evaluadora declara inadmisibles las ofertas presentadas en Licitación Pública ID 912-10- LE12.

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1367 del 27.12.2012 se declara inadmisibles las ofertas presentadas en 1° Llamado a Licitación Pública ID 912-10-LE12.

Que, por Resolución SRM OOPP III N°033 del 10.01.2013 se aprueban las bases y autoriza 2° Llamado a Licitación Pública ID 912-1-LE13.

Que por Resolución SRM OOPP III N°82 del 24.01.2012 se designa comisión Evaluación 2° Llamado a Licitación Pública ID 912-1-LE13.

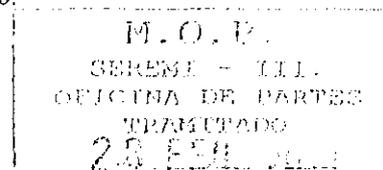
Que por Acta de Evaluación N° 02/2013 de fecha 25.01.2013 se entrega resultado de las ofertas presentadas en 2° llamado a Licitación Pública ID 912-1-LE13.

Que por Resolución SRM OOPP III N°110 del 30.01.2013, se adjudica Servicio Vigilancia para el año 2013.

**RESUELVO**

**SRM OO.PP.III N° (EXENTO)**

**0213**



- 1. AUTORIZASE**, la Contratación del Servicio de Vigilancia del edificio MOP-MINJU Región de Atacama con la Empresa YOSSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N°13.423.245-5, por el periodo desde 01 de Febrero hasta el 31 de Diciembre 2013.

*M.A.*  
MHW.PAO.pao

2. **APRUEBESE** contrato para el Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama año 2013", en el siguiente tenor:

**CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"**

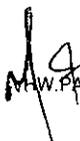
En Copiapó a 01 de Febrero del 2013, se celebra el presente Contrato por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA PEÑALOZA HERRERO en adelante "EL CLIENTE" y doña YOSSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-5, en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

**1. DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 2.1 El presente contrato es para la prestación del Servicio de Vigilancia para el edificio MOP-MINJU, ubicado en calle Rancagua N°499, colindante con Avenida Circunvalación y Alameda Manuel Antonio Matta, de la ciudad de Copiapó.
- 2.2 La Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, en conjunto con el Comité de Administración del Edificio, serán los encargados de coordinar y controlar el fiel cumplimiento del presente contrato por parte de LA EMPRESA.
- 2.3 LA EMPRESA debe estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer la prestación de servicio, por lo tanto, debe contar con las certificaciones correspondientes.
- 2.4 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad, control de los accesos y perímetros, del equipamiento electromecánico, de las instalaciones, de los bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó.
- 1.5 Para cumplir con este servicio LA EMPRESA debe disponer de un mínimo dos guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, conforme al siguiente cuadro semanal:

Turno	Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
A	07:30 - 15:30	3	3	3	3	3	2	2
B	15:30 - 23:30	2	2	2	2	2	2	2
C	23:30 -07:30	2	2	2	2	2	2	2

- 1.6 LA EMPRESA deberá dar fiel y estricto cumplimiento al D.L. N° 3607 modificado por D.L 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- 1.7 El Oferente deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos
  - Radios de comunicación personal.
  - Teléfono celular habilitado fijo en garita.
  - Linternas
  - Silbato
  - Uniforme del personal
  - Elementos de protección personal para los trabajadores para condiciones de alta o baja temperaturas según temporada (gorros, bloqueador solar, chaquetas, corta vientos, etc.)
  - Útiles de Aseo
  - Botiquín de primeros auxilios
  - Libro Foliado de Novedades
  - Libro Foliado de Reclamos y Sugerencias

  
MHW.PAO.pao

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL SERVICIO

Las funciones principales requeridas considerarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Vigilancia permanente dentro del recinto fiscal. Control de ingreso de vehículos al estacionamiento, control de áreas de uso común, (ante-jardines, jardines, patios, estacionamientos, puentes y escaleras).
- b) Rondas periódicas al interior y perímetro del Edificio, según se indica en plano adjunto.
- c) Control en los accesos principales del público en general, de vehículos fiscales, de vehículos particulares autorizados, de vehículos particulares por visitas, por servicios en general, éstos dos últimos previamente autorizados por inspector fiscal del contrato.

El acceso de vehículos estará restringido al portador de la tarjeta autorizada para ingreso de vehículos, la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de los funcionarios de los Ministerios de Obras Públicas y Justicia fuera del horario del trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe administrativo que corresponda. Estos controles deberán quedar registrado en el Libro de novedades con nombre del funcionario, servicio que pertenece, servicio donde se dirige, horario de ingreso y salida.

- d) Mantener libro foliado de novedades, debiendo estar actualizado con los registros de todos los hechos significativos así como también el resultado de todas las rondas efectuadas. Toda anomalía detectada debe ser registrada en dicho libro (Ej.: Puertas sin llaves, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro foliado de reclamos y sugerencia, el que será suministrado por la EMPRESA.
- f) En casos de pérdidas de especies, daños a los bienes u otro similar de carácter grave, estos serán de cargo de la empresa, lo que se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Además tendrá que entregar un informe dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido los hechos, donde deberá describir lo acontecido con el máximo de detalles a fin de establecer responsabilidades del caso y continuar con los procedimientos administrativos y/o judiciales que correspondan.
- g) Queda expresamente prohibido al personal de seguridad ejercer otras funciones que no sean las propias a la vigilancia del edificio.
- h) Controlar toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama, el cual deberá ser autorizado por la jefatura responsable, hecho que deberá quedar consignado en el libro de novedades, quedando una copia de la autorización en poder del personal de seguridad. Igual autorización se requerirá toda vez que ingresen funcionarios de ambos Ministerios en días y horario inhábiles.
- i) Utilizar el sistemas de llamados para personal de emergencias u otros que se requieran, en coordinación permanente y adecuada con los organismos afines con esta actividad. Entendiéndose por esto, que la empresa de vigilancia deberá estar a cargo de los sistemas de comunicaciones del MOP en horarios inhábiles.
- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía correo electrónico al inspector fiscal, quien será el Encargado de Control del contrato de vigilancia, con copia a la Jefatura Administrativa de la SUBSECRETARIA.
- k) Y, en general, todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien será representado por el inspector fiscal encargado del control contrato del Servicio de Vigilancia, el cual será designado por este Consejo.

  
M.W.PAO.pao

### **3. ASPECTOS GENERALES**

3.1 LA EMPRESA debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, para ello deberá presentar mensualmente copias simples de los siguientes documentos:

1. Listado de trabajadores
2. Contratos de trabajo
3. Pago de finiquitos, si existieran
4. Liquidaciones de sueldos correspondientes al mes de cobro del servicio
5. Planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales y de salud.
6. Pago cotizaciones por accidentes de trabajo.
7. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del trabajo.

Los documentos de los puntos N°4, 5,6 y 7 indicados en este numeral son los correspondientes a los del mes anterior de la prestación del servicio en cobro.

3.2 LA EMPRESA debe proveer de libros necesarios debidamente foliados para cumplir con los servicios, especialmente con lo solicitado en las letras d) y e) del numeral N° 04 del presente contrato.

### **4. SUPERVISION DEL CONTRATO**

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU designará a un funcionario como encargado del control contrato, quien actuará como inspector fiscal en representación del Comité, el cual a su vez se coordinará con la Unidad Administrativa de la SUBSECRETARIA, para la supervisión y cumplimiento del contrato de servicio de vigilancia.

### **5. VIGENCIA DE LOS PRECIOS**

El precio será fijo y sin reajuste alguno durante la vigencia del contrato.

### **6. PLAZOS**

#### **6.1. Vigencia de la prestación de servicios**

El plazo máximo de duración del servicio será de 11 meses, es decir desde el 01 de Febrero al 31 de Diciembre del 2013.

#### **6.2. Termino del Contrato**

La SUBSECRETARIA podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno por incumplimiento de los puntos indicados en el presente contrato.

### **7. MULTAS**

Ante incumplimientos de las puntos señalados en las presentes bases y demás cuerpos normativos el inspector fiscal del contrato podrá cursar al oferente adjudicado multas que podrán variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM, correspondiente al mes del evento, dicha multa dependerá de la gravedad de la infracción de acuerdo al análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 1, 2 y 3 de las presentes bases.
- b) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
- c) No cumplimiento a D.L. N°3607 modificado por D.L. N° 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.

  
HW.PAO.pao

- d) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
- e) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito.
- f) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra j) del presente contrato. Lo que no exime a la empresa de su obligación de cumplir con la entrega de dicho informe.
- g) El no uso de uniforme correspondiente dará derecho a una multa, debiendo realizar los ajustes para regularizar la situación a la brevedad.

Las multas se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio y se descontarán de la respectiva factura impaga o de la garantía.

## 8.- VALORES

- 8.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del servicio prestado, es decir, \$4.300.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día, de lunes a domingo, para el periodo comprendido entre del 01 de Febrero y hasta el 31 de Diciembre del 2013, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.5 del presente contrato.
- 8.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y se considera lo siguiente:
  - Mano de obra.
  - Leyes sociales.
  - Ley de Accidente del Trabajo
  - Imprevistos.
  - Uniforme de trabajo.
  - Movilización.
  - Equipos de radios y otros.
  - Impuestos y otros análogos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda absolutamente claro que todas las relaciones laborales son de LA EMPRESA, no guardando ningún vínculo directo con el Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Justicia.

## 9.- VIGENCIA

- 9.1. El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 de Febrero y hasta el 31 de Diciembre del año 2013.
- 9.2. LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.02.2013 a las 00:00 horas.
- 9.3. EL CLIENTE, se reserva el derecho a caducar el Contrato en cualquiera de los siguientes casos:
  - a) Por la sola determinación del Comité de Administración, sin expresión de causa.
  - b) Por común determinación y acuerdo de las partes.

M.A.  
MHW.PAO.pao

- c) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno.

En ningún caso el término del Contrato dará derecho a indemnización por parte del MOP ni el MINJU, Región de Atacama.

## 10.- FACTURACION Y PAGO

- 10.1 El pago a LA EMPRESA por parte del Ministerio de Obras Públicas, se efectuará dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente a la prestación del servicio, contra presentación de la factura respectiva, la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) más todos los antecedentes solicitados y detallados en el numeral 3.1 del presente contrato, para su tramitación y pago.
- 10.2 EL CLIENTE, se compromete al pago del 60% del valor total mensual del servicio indicado en el numeral N°8 del presente contrato equivalente a \$2.580.000 (Dos millones Quinientos Ochenta mil pesos) impuestos incluidos, correspondiente al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del Ministerio de Obras Públicas, representadas para este efecto por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de Atacama.

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación del servicios para las Direcciones que conforman el Ministerio de Justicia, y que corresponden al 40 % restante del valor total mensual del servicio, por un monto de \$ 1.720.000 (Un millón setecientos veinte pesos) impuestos incluidos, se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, cuyo porcentaje es el siguiente:

- a) Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut N°61.002.000-3, le corresponde 15 % del valor total mensual,
- b) Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8, le corresponde 4% del valor total mensual.
- c) Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1, le corresponde 11% del valor total mensual.
- d) Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.00-6, corresponde el 6% del valor total mensual.
- e) Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, Rut 70.816.800-9", corresponde el 4 % del valor total mensual.

Y en conformidad a la siguiente tabla de distribución:

MINISTERIO DE JUSTICIA	% MTS2	% FACTURACIÓN
Servicio Regional de Registro Civil e Identificación	15%	37,5%
Ministerio de Justicia	4%	10,0%
Gendarmería de Chile,	11%	27,5%
Servicio Nacional de Menores	6%	15,0%
Corporación de Asistencia Judicial	4%	10,0%
<b>TOTAL GASTO MENSUAL AÑO 2013</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>



www.pao.pao

## **11. DEL PERSONAL**

- 11.1 Será de cargo de LA EMPRESA cumplir con las leyes sociales respecto del personal que contrate para ejecutar el trabajo convenido. Igualmente, será responsable por cualquier accidente de trabajo que pudiera afectar a su personal, o de cualquiera otra indemnización o beneficio que quisiera impetrar, declarando expresamente que los Ministerios Obras Públicas y Justicia no tienen vínculo jurídico de ninguna especie con el personal que contrata para realizar el trabajo convenido.

En caso de que se acredite incumplimiento de LA EMPRESA en las remuneraciones y/o imposiciones, los Ministerios Obras Públicas y Justicia quedan facultados para retener los montos ordenados por la entidad competente, de los pagos pendientes a LA EMPRESA.

- 11.2 El personal que ocupe LA EMPRESA deberá ser idóneo y conocido por el MOP-MINJU.

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU, podrá ordenar la separación de cualquier empleado de LA EMPRESA, incluyendo al encargado o coordinador del grupo, si a su parecer no tiene idoneidad suficiente, comunicando este hecho a LA EMPRESA.

En caso cambio de algún trabajador por parte de LA EMPRESA, se deberá dar aviso con 5 días a lo menos de anticipación, para conocimiento del MOP-MINJU.

- 11.3 Será obligación de LA EMPRESA, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, elementos de escritorio, de seguridad, de protección, uniformes, herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación, útiles de aseo, botiquín de emergencias, elementos de protección personal para condiciones de alta o baja temperatura según temporada ( Ej. Bloqueador solar, gorros, chaquetas, corta vientos, etc)

- 11.4 LA EMPRESA, deberá presentar mensualmente una nómina actualizada del personal que se cumple funciones en el servicio de vigilancia, la cual debe contener nombre completo, R.U.N., que se adjunta a los documentos detallados en el numeral N°03 del presente contrato.

- 11.5 LA EMPRESA debe mantener dentro de sus antecedentes los siguientes documentos: certificados de antecedentes, de estudios, los cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios, además debe poseer la autorización de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad. Estos antecedentes serán solicitados por el Comité de Administración del Edificio

- 11.6 Será responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.

- 11.7 LA EMPRESA, deberá nominar un Encargado o Coordinador con amplias atribuciones para decidir respecto de todas las exigencias y obligaciones operativas y administrativas en Copiapó, a que se refiere este Contrato; y se exigirá Poder Notarial en que conste la delegación de dichas funciones.

Actuará, como contraparte en este punto, el Inspector Fiscal del control contrato quien se coordinará con el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU.

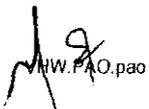
## **12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia entre la SEREMI MOP Atacama y LA EMPRESA, será resuelta por la Fiscalía Regional de Obras Publicas en Atacama.

## **13. TRASPASO DEL CONTRATO**

LA EMPRESA no podrá pasar a terceros el presente Contrato.

El presente Contrato se firma en tres (4) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, otro en poder de LA EMPRESA, otro para el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU y uno en la carpeta de Control Contrato de la Unidad Administrativa de SEREMI de Obras Públicas Región de Atacama.



W. PAO.pao

3. **APRUEBESE** Adenndum de Contrato del "Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama año 2013, que se enmarca en el siguiente tenor:

**ADDÉNDUM CONTRATO**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"**  
**ENTRE SECRETARIA MINISTERIAL DE OBRAS PUBLICAS REGIÓN DE ATACAMA**  
**Y YOSELIN MARTINEZ MOLINA**

En Copiapó a 05 de Febrero del 2013, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA PEÑALOZA HERRERO ambos domiciliados en Calle Rancagua N° 499, de la ciudad de Copiapó en adelante "EL CLIENTE", por una parte, y por otra doña YOSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N°13.423.245-5 en adelante "LA EMPRESA", se ha convenido la siguiente modificación de contrato de conformidad con las cláusulas que siguen:

**PRIMERA.**

Que las partes ya individualizadas, con fecha 01 de Febrero firmaron Contrato de Prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU para el año 2013.

**SEGUNDA.**

De común acuerdo, las partes convienen en agregar la siguiente cláusula al contrato originario:

**14. GARANTÍA DEL CONTRATO**

LA EMPRESA deberá hacer entrega de una boleta de garantía equivalente al 5% del monto total del Contrato, calculado en conformidad a lo expresado en el numeral 8.1 del contrato, la que deberá ser expresada en unidades de fomento (UF), destinada a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, como asimismo, servirá para pagar las multas que pudieren aplicarse a la empresa, producto de imposiciones impagas, sueldos, finiquitos, etc. y en los casos que la empresa no efectúe el pago de estas obligaciones.

En dicha boleta se deberá identificar claramente el nombre del contrato que cauciona, incorporando la siguiente leyenda: para "GARANTIZAR EL OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPÓ, AÑO 2013", y extenderse a nombre de SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS, REGIÓN DE ATACAMA; Rol Único Tributario N°61.202.200-0, comuna de Copiapó, con un vencimiento igual al plazo de terminación del contrato ampliado en 60 días.

Dicha Boleta deberá ser pagadera a 30 días y quedará en custodia en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP, Región de Atacama.

**TERCERO**

En todo lo no modificado por este instrumento, se mantienen inalteradas las cláusulas del contrato originario.

**CUARTO**

El presente Adenndum se firma en cuatro (4) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, otro en poder de LA EMPRESA, otro para el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU y uno en la carpeta de Control Contrato de la Unidad Administrativa de SEREMI de Obras Públicas Región de Atacama.

4. El pago a la proveedora YOSELIN MARTINEZ MOLINA, se efectuará en conformidad a la cláusula 6 del Contrato, correspondiéndole al Ministerio de Obras Públicas Región de Atacama la suma de \$ 2.580.000 (dos millones quinientos Ochenta mil pesos) mensuales impuestos incluidos.

  
W.PAO.pao

5. El gasto antes mencionado se imputará a las asignaciones presupuestarias 22-06-001, y conforme al prorrateo de Gastos Comunes del Edificio MOP Región de Atacama.
6. Las Bases Administrativas y Técnicas que rigieron la Licitación Pública ID 912-1-LE13, Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama año 2013, forman parte integrante del contrato y de su Adenndum, por lo tanto, cualquier incumplimiento a las cláusulas del Contrato, a su Adenndum, bases administrativas- técnicas y demás cuerpos legales pertinentes, la Secretaria Regional de Obras Públicas Región de Atacama podrá poner término anticipado al Contrato de Servicio de Vigilancia Edificio MOP MINJU año 2013, quedando la garantía de fiel y oportuno cumplimiento a beneficio del CLIENTE, no pudiendo LA EMPRESA solicitar indemnización de ningún tipo a la Secretaría.
7. PONGASE, la presente resolución en conocimiento de la interesada, de las Direcciones Regionales del Ministerio de Obras Públicas Región de Atacama, Ministerio de Justicia, y demás interesados.



VICTOR HERRERA WARNER  
Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas (s)  
Región de Atacama



VHW.PAO.pao  
Distribución:

- Unidad Administrativa Seremi MOP Atacama
- Dirección Regional Contabilidad y Finanzas, Región de Atacama.
- Dirección Regional Aguas, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Vialidad, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Obras Hidráulicas, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Arquitectura, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Aeropuerto, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Obras Portuarias, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Planeamiento, Región de Atacama.
- Servicio de Bienestar, Región de Atacama.
- Fiscalía Regional Atacama
- Oficina de Partes SEREMI MOP Atacama
- Ministerio de Justicia.

N° PROCESO : 6562938

VHW.PAO.pao



**ADDENDUM CONTRATO**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"**  
**ENTRE SECRETARIA MINISTERIAL DE OBRAS PUBLICAS REGION DE ATACAMA**  
**Y YOSELIN MARTINEZ MOLINA**

En Copiapó a 05 de Febrero del 2013, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA PEÑALOZA HERRERO ambos domiciliados en Calle Rancagua N° 499, de la ciudad de Copiapó en adelante "EL CLIENTE", por una parte, y por otra doña YOSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-5 en adelante "LA EMPRESA", se ha convenido la siguiente modificación de contrato de conformidad con las cláusulas que siguen:

**PRIMERA.**

Que las partes ya individualizadas, con fecha 01 de Febrero firmaron Contrato de Prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU para el año 2013.

**SEGUNDA.**

De común acuerdo, las partes convienen en agregar la siguiente cláusula al contrato originario:

**14. GARANTÍA DEL CONTRATO**

LA EMPRESA deberá hacer entrega de una boleta de garantía equivalente al 5% del monto total del Contrato, calculado en conformidad a lo expresado en el numeral 8.1 del contrato, la que deberá ser expresada en unidades de fomento (UF), destinada a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, como asimismo, servirá para pagar las multas que pudieren aplicarse a la empresa, producto de imposiciones impagas, sueldos, finiquitos, etc. y en los casos que la empresa no efectúe el pago de estas obligaciones.

En dicha boleta se deberá identificar claramente el nombre del contrato que cauciona, incorporando la siguiente leyenda: para "GARANTIZAR EL OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPÓ, AÑO 2013", y extenderse a nombre de SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS, REGIÓN DE ATACAMA; Rol Único Tributario N°61.202.200-0, comuna de Copiapó, con un vencimiento igual al plazo de terminación del contrato ampliado en 60 días.

Dicha Boleta deberá ser pagadera a 30 días y quedará en custodia en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP, Región de Atacama.

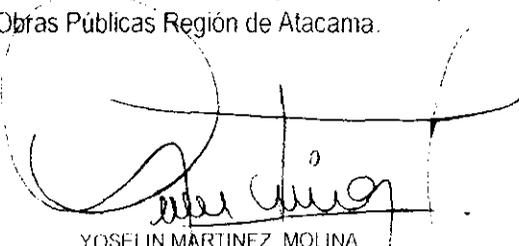
**TERCERO**

En todo lo no modificado por este instrumento, se mantienen inalteradas las cláusulas del contrato originario.

**CUARTO**

El presente Adendum se firma en cuatro (4) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, otro en poder de LA EMPRESA, otro para el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU y uno en la carpeta de Control Contrato de la Unidad Administrativa de SEREMI de Obras Públicas Región de Atacama.

  
XIMENA PEÑALOZA HERRERO  
Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas  
Región de Atacama  
EL CLIENTE

  
YOSELIN MARTINEZ MOLINA  
RUT N° 13.423.245-5  
LA EMPRESA

  
MOP PAO.pao



## CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"

En Copiapó a 01 de Febrero del 2013, se celebra el presente Contrato por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA PEÑALOZA HERRERO en adelante "EL CLIENTE" y doña YOSSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-5, en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

### 1. DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 1.1 El presente contrato es para la prestación del Servicio de Vigilancia para el edificio MOP-MINJU, ubicado en calle Rancagua N°499, colindante con Avenida Circunvalación y Alameda Manuel Antonio Matta, de la ciudad de Copiapó.
- 1.2 La Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, en conjunto con el Comité de Administración del Edificio, serán los encargados de coordinar y controlar el fiel cumplimiento del presente contrato por parte de LA EMPRESA.
- 1.3 LA EMPRESA debe estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer la prestación de servicio, por lo tanto, debe contar con las certificaciones correspondientes.
- 1.4 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad, control de los accesos y perímetros, del equipamiento electromecánico, de las instalaciones, de los bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó.
- 1.5 Para cumplir con este servicio LA EMPRESA debe disponer de un mínimo dos guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, conforme al siguiente cuadro semanal:

Turno	Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
A	07:30 - 15:30	3	3	3	3	3	2	2
B	15:30 - 23:30	2	2	2	2	2	2	2
C	23:30 -07:30	2	2	2	2	2	2	2

- 1.6 LA EMPRESA deberá dar fiel y estricto cumplimiento al D.L. N° 3607 modificado por D.L 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- 1.7 El Oferente deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos
  - Radios de comunicación personal.
  - Teléfono celular habilitado fijo en garita.
  - Linternas
  - Silbato
  - Uniforme del personal
  - Elementos de protección personal para los trabajadores para condiciones de alta o baja temperaturas según temporada (gorros, bloqueador solar, chaquetas, corta vientos, etc.)
  - Útiles de Aseo
  - Botiquin de primeros auxilios
  - Libro Foliado de Novedades
  - Libro Foliado de Reclamos y Sugerencias

PAO pao

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL SERVICIO

Las funciones principales requeridas considerarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Vigilancia permanente dentro del recinto fiscal. Control de ingreso de vehículos al estacionamiento, control de áreas de uso común, (ante-jardines, jardines, patios, estacionamientos, puentes y escaleras).
- b) Rondas periódicas al interior y perímetro del Edificio, según se indica en plano adjunto.
- c) Control en los accesos principales del público en general, de vehículos fiscales, de vehículos particulares autorizados, de vehículos particulares por visitas, por servicios en general, éstos dos últimos previamente autorizados por inspector fiscal del contrato.

El acceso de vehículos estará restringido al portador de la tarjeta autorizada para ingreso de vehículos, la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de los funcionarios de los Ministerios de Obras Públicas y Justicia fuera del horario del trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe administrativo que corresponda. Estos controles deberán quedar registrado en el Libro de novedades con nombre del funcionario, servicio que pertenece, servicio donde se dirige, horario de ingreso y salida.

- d) Mantener libro foliado de novedades, debiendo estar actualizado con los registros de todos los hechos significativos así como también el resultado de todas las rondas efectuadas. Toda anomalía detectada debe ser registrada en dicho libro (Ej.: Puertas sin llaves, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro foliado de reclamos y sugerencia, el que será suministrado por la EMPRESA.
- f) En casos de pérdidas de especies, daños a los bienes u otro similar de carácter grave, estos serán de cargo de la empresa, lo que se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Además tendrá que entregar un informe dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido los hechos, donde deberá describir lo acontecido con el máximo de detalles a fin de establecer responsabilidades del caso y continuar con los procedimientos administrativos y/o judiciales que correspondan.
- g) Queda expresamente prohibido al personal de seguridad ejercer otras funciones que no sean las propias a la vigilancia del edificio.
- h) Controlar toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama, el cual deberá ser autorizado por la jefatura responsable, hecho que deberá quedar consignado en el libro de novedades, quedando una copia de la autorización en poder del personal de seguridad. Igual autorización se requerirá toda vez que ingresen funcionarios de ambos Ministerios en días y horario inhábiles.
- i) Utilizar el sistemas de llamados para personal de emergencias u otros que se requieran, en coordinación permanente y adecuada con los organismos afines con esta actividad. Entendiéndose por esto, que la empresa de vigilancia deberá estar a cargo de los sistemas de comunicaciones del MOP en horarios inhábiles.
- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía correo electrónico al inspector fiscal, quien será el Encargado de Control del contrato de vigilancia, con copia a la Jefatura Administrativa de la SUBSECRETARIA.
- k) Y, en general, todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien será representado por el inspector fiscal encargado del control contrato del Servicio de Vigilancia, el cual será designado por este Consejo.

### **3. ASPECTOS GENERALES**

3.1 LA EMPRESA debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, para ello deberá presentar mensualmente copias simples de los siguientes documentos:

1. Listado de trabajadores
2. Contratos de trabajo
3. Pago de finiquitos, si existieran
4. Liquidaciones de sueldos correspondientes al mes de cobro del servicio
5. Planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales y de salud.
6. Pago cotizaciones por accidentes de trabajo.
7. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del trabajo.

Los documentos de los puntos N°4,5,6 y 7 indicados en este numeral son los correspondientes a los del mes anterior de la prestación del servicio en cobro.

3.2 LA EMPRESA debe proveer de libros necesarios debidamente foliados para cumplir con los servicios, especialmente con lo solicitado en las letras d) y e) del numeral N° 04 del presente contrato.

### **4. SUPERVISION DEL CONTRATO**

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU designará a un funcionario como encargado del control contrato, quien actuará como inspector fiscal en representación del Comité, el cual a su vez se coordinará con la Unidad Administrativa de la SUBSECRETARIA, para la supervisión y cumplimiento del contrato de servicio de vigilancia.

### **5. VIGENCIA DE LOS PRECIOS**

El precio será fijo y sin reajuste alguno durante la vigencia del contrato.

### **6. PLAZOS**

#### **6.1. Vigencia de la prestación de servicios**

El plazo máximo de duración del servicio será de 11 mes, es decir desde el 01 de Febrero al 31 de Diciembre del año 2013.

#### **6.2. Termino del Contrato**

La SUBSECRETARIA podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno por incumplimiento de los puntos indicados en el presente contrato.

### **7. MULTAS**

Ante incumplimientos de las puntos señalados en las presentes bases y demás cuerpos normativos el inspector fiscal del contrato podrá cursar al oferente adjudicado multas que podrán variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM, correspondiente al mes del evento, dicha multa dependerá de la gravedad de la infracción de acuerdo al análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos.

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 1, 2 y 3 de las presentes bases.
- b) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
- c) No cumplimiento a D.L. N°3607 modificado por D.L. N° 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.

- d) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
- e) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito.
- f) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra j) del presente contrato. Lo que no exime a la empresa de su obligación de cumplir con la entrega de dicho informe.
- g) El no uso de uniforme correspondiente dará derecho a una multa, debiendo realizar los ajustes para regularizar la situación a la brevedad.

Las multas se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio y se descontarán de la respectiva factura impaga o de la garantía.

## 8.- VALORES

- 8.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del servicio prestado, es decir, \$4.300.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día, de lunes a domingo, para el periodo comprendido entre el 01 de Febrero y hasta el 31 de Diciembre del 2013, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.5 del presente contrato.
- 8.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y se considera lo siguiente:
  - Mano de obra.
  - Leyes sociales.
  - Ley de Accidente del Trabajo
  - Imprevistos.
  - Uniforme de trabajo.
  - Movilización.
  - Equipos de radios y otros.
  - Impuestos y otros análogos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda absolutamente claro que todas las relaciones laborales son de LA EMPRESA, no guardando ningún vínculo directo con el Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Justicia.

## 9.- VIGENCIA

- 9.1. El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 de Febrero y hasta el 31 de Diciembre del año 2013.
- 9.2. LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.02.2013 a las 00:00 horas.
- 9.3. EL CLIENTE, se reserva el derecho a caducar el Contrato en cualquiera de los siguientes casos:
  - a) Por la sola determinación del Comité de Administración, sin expresión de causa.
  - b) Por común determinación y acuerdo de las partes.
  - c) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno.

PAO pag

En ningún caso el término del Contrato dará derecho a indemnización por parte del MOP ni el MINJU. Región de Atacama.

## 10.- FACTURACION Y PAGO

10.1 El pago a LA EMPRESA por parte del Ministerio de Obras Públicas, se efectuará dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente a la prestación del servicio, contra presentación de la factura respectiva, la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) más todos los antecedentes solicitados y detallados en el numeral 3.1 del presente contrato, para su tramitación y pago.

10.2 EL CLIENTE, se compromete al pago del 60% del valor total mensual del servicio indicado en el numeral N°8 del presente contrato equivalente a \$2.580.000 (Dos millones Quinientos Ochenta mil pesos) impuestos incluidos, correspondiente al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del Ministerio de Obras Públicas, representadas para este efecto por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de Atacama.

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación del servicios para las Direcciones que conforman el Ministerio de Justicia, y que corresponden al 40 % restante del valor total mensual del servicio, por un monto de \$ 1.720.000 (Un millón setecientos veinte pesos) impuestos incluidos, se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, cuyo porcentaje es el siguiente:

- a) Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut N°61.002.000-3, le corresponde 15 % del valor total mensual,
- b) Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8, le corresponde 4% del valor total mensual.
- c) Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1, le corresponde 11% del valor total mensual.
- d) Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.00-6, corresponde el 6% del valor total mensual.
- e) Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaiso, Rut 70.816.800-9, corresponde el 4 % del valor total mensual.

Y en conformidad a la siguiente tabla de distribución:

MINISTERIO DE JUSTICIA	% MTS2	% FACTURACIÓN
Servicio Regional de Registro Civil e Identificación	15%	37,5%
Ministerio de Justicia	4%	10,0%
Gendarmería de Chile,	11%	27,5%
Servicio Nacional de Menores	6%	15,0%
Corporación de Asistencia Judicial	4%	10,0%
<b>TOTAL GASTO MENSUAL AÑO 2013</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>

## 11. DEL PERSONAL

11.1 Será de cargo de LA EMPRESA cumplir con las leyes sociales respecto del personal que contrate para ejecutar el trabajo convenido. Igualmente, será responsable por cualquier accidente de trabajo que pudiera afectar a su personal, o de cualquiera otra indemnización o beneficio que quisiera impetrar, declarando expresamente que los Ministerios Obras Públicas y Justicia no tienen vínculo jurídico de ninguna especie con el personal que contrata para realizar el trabajo convenido.

En caso de que se acredite incumplimiento de LA EMPRESA en las remuneraciones y/o imposiciones, los Ministerios Obras Públicas y Justicia quedan facultados para retener los montos ordenados por la entidad competente, de los pagos pendientes a LA EMPRESA.

11.2 El personal que ocupe LA EMPRESA deberá ser idóneo y conocido por el MOP-MINJU.

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU, podrá ordenar la separación de cualquier empleado de LA EMPRESA, incluyendo al encargado o coordinador del grupo, si a su parecer no tiene idoneidad suficiente, comunicando este hecho a LA EMPRESA.

En caso cambio de algún trabajador por parte de LA EMPRESA, se deberá dar aviso con 5 días a lo menos de anticipación, para conocimiento del MOP-MINJU.

11.3 Será obligación de LA EMPRESA, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, elementos de escritorio, de seguridad, de protección, uniformes, herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación, útiles de aseo, botiquín de emergencias, elementos de protección personal para condiciones de alta o baja temperatura según temporada ( Ej. Bloqueador solar, gorros, chaquetas, corta vientos, etc)

11.4 LA EMPRESA, deberá presentar mensualmente una nómina actualizada del personal que se cumple funciones en el servicio de vigilancia, la cual debe contener nombre completo, R.U.N., que se adjunta a los documentos detallados en el numeral N°03 del presente contrato.

11.5 LA EMPRESA debe mantener dentro de sus antecedentes los siguientes documentos: certificados de antecedentes, de estudios, los cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios, además debe poseer la autorización de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad. Estos antecedentes serán solicitados por el Comité de Administración del Edificio

11.6 Será responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.

11.7 LA EMPRESA, deberá nominar un Encargado o Coordinador con amplias atribuciones para decidir respecto de todas las exigencias y obligaciones operativas y administrativas en Copiapó, a que se refiere este Contrato; y se exigirá Poder Notarial en que conste la delegación de dichas funciones.

Actuará, como contraparte en este punto, el Inspector Fiscal del control contrato quien se coordinará con el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU.

## 12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

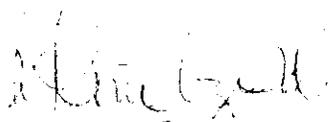
Toda controversia entre la SEREMI MOP Atacama y LA EMPRESA, será resuelta por la Fiscalía Regional de Obras Publicas en Atacama.

PAO.pao

**13. TRASPASO DEL CONTRATO**

LA EMPRESA no podrá pasar a terceros el presente Contrato

El presente Contrato se firma en tres (4) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, otro en poder de LA EMPRESA, otro para el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU y uno en la carpeta de Control Contrato de la Unidad Administrativa de SEREMI de Obras Públicas Región de Atacama.



**XIMENA PENALOZA HERRERO**  
Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas  
Región de Atacama  
EL CLIENTE



**YOSELIN MARTINEZ MOLINA**  
RUT N° 13.423.245-5  
LA EMPRESA

