

**APRUEBA CONTRATO CON  
CONSTRUCTORA CMM SPA. POR EL  
SERVICIO DE MEJORAMIENTO  
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL  
CENTRO LABORAL JEAN PIAGET Y  
DEL LICEO DE CIENCIAS Y  
HUMANIDADES SAN JOSÉ MARÍA  
ESCRIVÁ DE BALAGUER DEL  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA PUERTO CORDILLERA.**

---

**COQUIMBO,** 12 de Agosto 2021

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0626**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República, y sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; Ley N°21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; DFL N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y sus posteriores modificaciones; Ley 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones; Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones; Ley N°21.289 de 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2021, y sus posteriores modificaciones; Decreto N°200 del 18 de junio de 2019 del Ministerio de Educación, que designa nombramiento de Directora Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera; Resolución N°7 y N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus posteriores modificaciones, y cualquier otra normativa que resulte pertinente.

**CONSIDERANDO:**

- 1.** Que, el Servicio Local de Educación Pública, Puerto Cordillera, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado que le corresponderá, entre otras, la función de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio con lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, y servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento, así como para el cumplimiento de sus fines;
- 2.** Que, la letra a) del artículo 22° de la Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, es dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;

3. Que, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera requiere contratar el servicio de mejoramiento accesibilidad universal del Centro Laboral Jean Piaget y del Liceo de Ciencias y Humanidades San José María Escrivá de Balaguer;
4. Que, mediante Resolución Exenta N°0447 de fecha 27 de mayo de 2021, se dispuso el llamado a Licitación Pública para la contratación del **“Servicio de mejoramiento accesibilidad universal del Centro Laboral Jean Piaget y del Liceo de Ciencias y Humanidades San José María Escrivá de Balaguer del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera”**, y se aprobaron las bases administrativas, técnicas y anexos, según consta en ID 1002588-34-LP21 del Portal Mercado Público;
5. Que, luego de concluir el referido proceso licitatorio, se resolvió adjudicar al proveedor **Constructora CMM SpA., Rut N°76.945.234-6**; según consta en la Resolución Exenta N°0574 de fecha 20 de julio de 2021;
6. Que, de fecha 02 de agosto de 2021, este Servicio Local suscribe contrato con el proveedor Constructora CMM SpA., Rut N°76.945.234-6; y
7. Que, para que el contrato referido tenga validez debe ser aprobado mediante el correspondiente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, el contrato suscrito por el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y la empresa **Constructora CMM SpA**, Rut N°76.945.234-6, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA ID 1002588-34-LP21**

#### **“CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL CENTRO LABORAL JEAN PIAGET Y DEL LICEO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES SAN JOSÉ MARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA.”**

En Coquimbo, a 02 de agosto del 2021, entre el **SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario número 61.999.320-9, representada por su Directora Ejecutiva, doña **ANA VICTORIA AHUMADA SEPÚLVEDA**, Rut N°10.438.475-7, chilena, Ingeniera de Ejecución en Administración de Empresas, ambos domiciliados en calle Pedro Montt N°253, comuna y ciudad de Coquimbo, en adelante e indistintamente denominado el **“SLEP Puerto Cordillera”**; y por la otra, el proveedor **Constructora CMM SpA., rol único tributario número 76.945.234-6**, representada legalmente por don Mauricio Andrés Encina Zamorano, chileno, Constructor Civil, rol único tributario número 16.369.224-4, ambos con domicilio en Manuel Barros Borgoño N°71, comuna Providencia, ciudad de Santiago, y en adelante **“el contratista”**, todos comparecientes mayores de edad, exponen que han acordado el siguiente contrato:

#### **PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO.**

Por el presente instrumento, “el contratista” se obliga para con el SLEP Puerto Cordillera a prestar el **“SERVICIO DE MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL CENTRO LABORAL JEAN PIAGET Y DEL LICEO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES SAN JOSÉ MARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER”**, en conformidad al proceso de licitación pública ID 1002588-34-LP21, oferta presentada y demás documentos que pasarán a formar parte del presente contrato

y que no se reproducen por ser conocidos por ambas partes.

## **SEGUNDO: SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

La ejecución de las obras se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obras, corresponde determinar al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo del contratista.

## **TERCERO: MONTO DEL CONTRATO.**

El valor del presente contrato asciende a la suma de **\$82.589.719 (Ochenta y dos millones quinientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos) IVA incluido.**

## **CUARTO: PLAZO DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución ofertado por el contratista es de **145 días corridos**, desde la entrega de Acta de terreno.

El Acta de entrega de terreno por parte de la ITO, se realizará una vez que el Contratista, para la ejecución de la obra, haya firmado el presente contrato, constituido las garantías correspondientes y obtenido el Permiso de Edificación de la Obra a ejecutar.

El SLEP Puerto Cordillera podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato, previa solicitud del contratista, **siempre y cuando afecte la Ruta Crítica del proyecto**, en los siguientes casos:

- a) Fuerza Mayor.
- b) Modificación de contrato por aumento de obras.
- c) Situación ajena al contratista que afecte en forma directa el avance de las obras comprobada por la unidad técnica responsable, situación que no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el SLEP Puerto Cordillera.
- d) Cuando exista un trámite que esté pendiente no atribuible al Contratista.

Toda petición de aumento de plazo deberá formalizarse por escrito ante la Unidad Técnica hasta 20 días antes del término legal de la ejecución de la obra indicado en el contrato respectivo, salvo lo establecido en las letras a), c) y d) precedentes.

Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna, el aumento de plazo se sumará al término del plazo ofertado.

## **QUINTO: FORMA DE PAGO.**

Se adoptará mediante un (1) Estado de Pago, con un porcentaje del 100% de avance de obras, es decir, el avance físico por partidas que ésta presenta al momento de cursar el estado de pago deberá cumplir con los porcentajes estipulados. La forma de presentar la documentación en cada estado de pago será en coordinación con la Inspección Técnica de Obras.

**Las partidas indicadas como globales en el presupuesto serán pagadas cuando se encuentren ejecutadas en un 100%.**

El Estado de Pago se presentará a la Inspección Técnica de la Obra (ITO), siempre y cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad de obra que especifica cada Estado de Pago, el que será remitido para su pago.

El pago del Estado de Pago se hará presentando los siguientes antecedentes mediante Oficio conductor dirigido a la **Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera**. Asimismo, será responsabilidad de las empresas contratistas para la tramitación de cada Estado de Pago adjuntar los siguientes antecedentes, en el siguiente orden correlativo:

- a) Carátula de solicitud de Estado de Pago, que consigne fecha de inicio y corte del estado de pago correspondiente.
- b) Nómina de trabajadores que se han desempeñado en la obra, adjuntando copia de contratos donde se indique que trabajan en dicha obra, finiquitos correspondientes y liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por los trabajadores.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F 30-1), emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de la obra.
- d) Fotocopia de Planilla de Pago de Cotizaciones de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
- e) La orden de compra respectiva, en estado "ACEPTADA" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f) Contrato de obras subcontratadas, en el caso que las hubiere.
- g) Si el contratista subcontratara parcialmente las obras, de acuerdo con el numeral 15.5 de las Bases Administrativas, se exigirá lo indicado en letras c), d) y e) antes mencionadas, correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

**Si la empresa no subcontrata obras para el estado de pago en curso, deberá presentar un certificado notarial, que indique que no tiene partidas subcontratadas.**

h) Informe del Previsionista de Riesgos que contenga, a lo menos, lo siguiente:

- Procedimiento e Investigación de Incidentes y Accidentes.
- Procedimiento y estudio de necesidades de EPP.
- Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Procedimiento de gestión de equipos de protección personal.
- Programa de protección de filtro UV.
- Iper de construcción de la empresa.
- Registro y actividades de las tareas y charlas diarias de la obra en específico

(charlas derecho a saber, procedimientos por partidas, procedimientos por Covid 19).

- i) Set de Fotografías, de acuerdo con lo especificado en el punto N° 15.4 letra j) de las Bases Administrativas. Dimensiones fotografías 20 x 15 cms., con una distribución de 2 fotografías por hoja.
- j) En el caso del Primer Estado de Pago, se deberá acompañar adicionalmente lo siguiente:
- Copia Acta de Entrega de Terreno
  - Copia Contrato
  - Copia Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las Obras.
  - Si el Contratista no cuenta con el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, podrá presentar solo las planillas de pago de cotizaciones de los trabajadores.
- k) En el caso del último Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente, adicional a lo anterior:
- Copia de Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, emitida por la ITO y la comisión de recepción.
  - Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección Provincial del Trabajo que cubra hasta la fecha de Recepción Provisoria de Obras.
  - Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, donde se indique el nombre de la obra, sin observaciones. VIGENTE.
  - Copia de comprobante de pago al día por el pago de servicios de agua potable, alcantarillado y electricidad, de forma que no existan deudas al momento de la entrega de la obra u otro documento que acredite que la empresa no tiene deudas por dichos servicios utilizados durante la ejecución de la obra.
- El ITO deberá emitir un certificado que acredite dichos pagos.

**Una vez aprobado el Estado de Pago por el I.T.O, y se cuente con su conformidad, será este último quien solicite al contratista la emisión y entrega de la factura, por el valor aprobado en el Estado de Pago, a través del Libro de Obras.**

**El contratista podrá facturar solo una vez que el Inspector Técnico de Obra lo solicite.**

#### **SEXTO: DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

Que, con fecha 29 de julio de 2021 ingresa CERTIFICADO DE FIANZA N°F0002301 de ProGarantía S.A.G.R., por un monto de \$8.258.971 (ocho millones doscientos cincuenta y ocho mil novecientos setenta y un pesos) con el fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, cumpliéndose lo establecido en el numeral 15.2 de la resolución que aprueba las bases de licitación, con fecha de vencimiento 28 de febrero de 2023.

**Forma y oportunidad de restitución:** A la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista a satisfacción del SLEP Puerto Cordillera.

#### **SÉPTIMO: DE LA GARANTÍA POR DAÑOS A TERCEROS.**

Que, con fecha 02 de agosto de 2021 ingresa, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL N°01-51-003010 de Compañía de Seguros Aseguradora Porvenir S.A., por un monto de U.F 1.000 (mil

uf) con el fin de garantizar el pago de indemnizaciones derivadas de los daños que se produzcan a terceros con motivo de la ejecución de la obra, cumpliéndose lo establecido en el numeral 15.3 de la resolución que aprueba las bases de licitación.

#### **OCTAVO: DE LOS SUBCONTRATOS.**

En el caso que el Contratista efectúe algún tipo de Subcontratación deberá regirse por lo establecido para tal efecto en la Ley N°20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

El contratista, deberá mantener en obras, antecedentes de las subcontrataciones realizadas.

#### **NOVENO: CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DEL SLEP PUERTO CORDILLERA.**

La contraparte técnica del SLEP Puerto Cordillera será realizada por la Unidad de Planificación y Control de Gestión, a través de la Inspección Técnica de Obra (ITO), y serán funciones de esta Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente contrato.
- b) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- c) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante Memorándum a la Sección de Abastecimiento y Logística en caso de incumplimiento, para la aplicación de multas.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo informar para realizar la tramitación a los pagos y a las multas.
- e) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, la calidad del servicio encomendado y de los plazos acordados.

#### **DÉCIMO: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR TECNICO DE OBRA (ITO).**

El Inspector técnico titular para esta obra será don Eduardo Guerra Alvarado, Rut N°16.580.561-5.

El Inspector técnico suplente para esta obra será don Michael Celis Bejarano, Rut N°22.372.457-4.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O., estipule.

La ITO podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la ITO detecta un avance inferior al 15 % planificado y aprobado, podrá exigir a la empresa un plan de acción a implementar para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al término de la obra en el plazo contratado.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO deberá evaluar si corresponde o no cursar una solicitud de aumentos de obra u obra extraordinaria de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas, contrato y demás

antecedentes que forman parte de la licitación e informar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión del SLEP Puerto Cordillera.

Informar oportunamente al Contratista del vencimiento de las Boletas de Garantía, y a la vez, informar al SLEP Puerto Cordillera para su cobro si así correspondiese.

La ITO deberá solicitar el término anticipado del contrato según se establece en el numeral 15.11 de las Bases Administrativas de la licitación.

Serán funciones de la ITO:

- Verificar que el Contratista cumpla con los aspectos Normativos, Legales y de Seguridad que rigen las obras de edificación.
- Efectuar el control administrativo del contrato correspondiente.
- Realizar el control técnico de las construcciones correspondientes.

En el caso que el inspector técnico titular de la obra se encuentre con permiso, licencia médica o haciendo uso de feriado legal, **otro inspector técnico del SLEP Puerto Cordillera**, con responsabilidad administrativa, que se encuentre en funciones a la fecha podrá resolver situaciones puntuales ante la ausencia del I.T.O. Titular.

#### **DÉCIMO PRIMERO: PERMISOS Y DERECHOS.**

El Contratista será quien pague el permiso de edificación u obra menor del proyecto según corresponda ante la Dirección de Obras Municipales, documento otorgado, fechado y suscrito por el Director de Obras respectivo, para ejecutar las obras en las condiciones indicadas en el proyecto aprobado, según la normativa vigente. Es también responsabilidad del Contratista tramitar y pagar todos los permisos necesarios para la correcta ejecución del proyecto ante las entidades correspondientes.

El plazo de ejecución ofertado comenzará a regir a partir del Acta de Entrega de Terreno una vez pagado el permiso correspondiente.

El Contratista, una vez obtenido el Permiso correspondiente, y ejecutado la Obra, deberá realizar todos los tramites que sean necesarios para obtener la **RECEPCION PROVISORIA Y DEFINITIVA DE LA OBRA.**

El Contratista deberá coordinar con el profesional de la **Unidad de Planificación y Control de Gestión del SLEP Puerto Cordillera (I.T.O.)** a cargo del proyecto, la solicitud de **RECEPCION DE OBRA.**

El Contratista debe considerar los gastos por el pago de permiso de edificación u obra menor, según corresponda, y gastos de certificados u otros documentos para la obtención de las recepciones respectivas.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que el presente Contrato imponga al Contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufriere la obra por cualquier causa hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma; y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y

deterioros que ella evidenciase o que pudiere afectarle.

El contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos, con ocasión de defectos de construcción, de mala calidad de los materiales empleados en la obra, que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus empleados.

El contratista a cargo de la ejecución de la obra deberá, además:

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de Obras o el Mandante, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.

b) Nombrar un responsable técnico a cargo de la obra con experiencia en construcción, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, deberá ser Residente en obra.

c) Reemplazar al responsable técnico a cargo de la obra, cuando la Unidad Técnica fundadamente lo requiera.

d) Mantener en el lugar de desarrollo de las obras de construcción, un Libro de Obras (triplicado), el cual será visado por la ITO de la Unidad Técnica y que será destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes. El Libro de Obras no deberá salir de la obra en ninguna circunstancia.

e) Colocar el letrero en la Obra, en el lugar y características que determine la ITO de la Unidad Técnica, dentro del plazo de 15 días corridos desde que se entrega el diseño por parte del **SLEP Puerto Cordillera**, el cual deberá mantenerse instalado una vez recepcionada la obra, por un periodo mínimo de un año.

f) Ejecutar los Ensayes de Hormigón, Materiales o elementos que fundadamente determine la ITO de la Unidad Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad, así como la entrega de los correspondientes certificados.

g) Mantener en la obra un Libro de Asistencia del personal para la fiscalización que realizará la ITO de la Unidad Técnica.

h) Será obligación del contratista, mantener vigentes las Garantías de los distintos periodos de la obra, hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitivas, según lo instruya oportunamente la Unidad Técnica.

i) En el evento de otorgarse ampliaciones de plazos y/u obras, se deberán reemplazar las garantías en conformidad a los nuevos plazos, el no cumplimiento a lo anterior será objeto de retención del estado de pago por parte de la Inspección Técnica hasta que se regularice tal situación.

j) Entregar en cada estado de pago a la ITO, un set de 10 fotografías digitales e impresas, que muestren claramente el progreso mensual de las obras.

k) Al término de las obras el Contratista deberá despejar y retirar del sitio los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones.

l) Mantener instalaciones adecuadas a sus trabajadores en la obra y disponer del cumplimiento de las obligaciones de seguridad según la normativa vigente en la materia.

m) El Contratista deberá hacerse cargo del pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y electricidad desde el momento de la entrega del terreno, y antes de la Recepción Provisoria deberá tener al día el pago de dichos servicios.

**El monto a pagar por los servicios corresponderá al 0,5% del valor neto de la obra.**

n) El Contratista deberá entregar la obra con los servicios de agua potable, alcantarillado y electricidad conectados a las respectivas redes y en funcionamiento.



### **DÉCIMO TERCERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13° de la Ley de Compras, por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el incumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, facultando al SLEP Puerto Cordillera para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por la contraparte técnica del SLEP Puerto Cordillera:

- a) Si el contratista no da cumplimiento al numeral 15.4 de las Bases Administrativas Generales;
- b) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare las obras dentro del plazo 15 días corridos a contar del Acta de Entrega a Terreno;
- c) Si el contratista fuere declarado en quiebra, notoria insolvencia o le fueren protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o incurriere en incumplimiento tributario;
- d) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente;
- e) Si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y que, consecuentemente, obligaren a modificaciones substanciales del proyecto o programa;
- f) Si la obra se paraliza por un tiempo superior a 15 días corridos, salvo justificación aceptada por la Inspección Técnica de Obra.
- g) Si el contratista no constituyere o renovare las garantías en las fechas del vencimiento de estas;
- h) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de Obras, previo informe de la I.T.O. que califique la falta como grave.
- i) Si no cumple con el equipo de trabajadores propuestos, por un plazo superior a 10 días corridos.
- j) Por traspaso a cualquier título de las obras contratadas.
- k) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar las obras requeridas, previo informe de la I.T.O.
- l) Si el contratista no ha dado cumplimiento al Contrato, las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta, así como a todos los antecedentes técnicos y administrativos de la propuesta, previo informe de la I.T.O.
- m) Si el ITO verifica un atraso injustificado en el avance físico de la obra, de más de un treinta por ciento (30%) respecto del avance programado.
- n) Si la aplicación de multas supera el 15% del monto total del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se aplicará previamente el procedimiento establecido en el numeral 15.9.1 de las bases de licitación.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y e) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que el SLEP Puerto Cordillera pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

#### **DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato en hasta un 20% de su valor total, siempre y cuando se cuente con la Disponibilidad Presupuestaria correspondiente.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán realizarse antes del término del plazo legal del contrato propiamente tal, y deberá constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Las solicitudes de aumento y/o disminución de obras, deben ser solicitadas mediante oficio a la Unidad Técnica.

El SLEP Puerto Cordillera, podrá ordenar, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, la modificación de obras previstas y/o la ejecución de obras nuevas o extraordinarias. En el caso de obras extraordinarias que involucren ítem no contemplados en el contrato, deberá convenirse con el contratista los precios, teniendo en consideración los precios de mercado y los plazos en que se ejecutarán las obras, para lo cual el contratista deberá entregar a la I.T.O el presupuesto respectivo.

Cuando ocurran circunstancias calificadas como caso fortuito o de fuerza mayor, totalmente ajenas al contratista y que afecten a la ejecución de las obras, el plazo se podrá ampliar en relación con los días de atraso, previa solicitud del Contratista, formulada por escrito a la Unidad Técnica.

El contratista podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas que tengan directa relación con los trabajos indicados en el contrato. Toda solicitud de aumento de plazo derivado de un aumento de obras, imprevisto u obras extraordinarias deberá ser solicitada por el Contratista mediante oficio a la Unidad Técnica, donde se señale el origen del atraso, justificación técnica, actualización del programa oficial con las obras remanentes y/o nuevas. La Inspección Técnica evaluará la solicitud, ante lo cual se emitirá un informe favorable y la solicitud respectiva para cursar la Resolución de aumento de plazo.

Para el caso que el SLEP Puerto Cordillera acepte la ampliación de plazo, el Contratista estará obligado a extender la vigencia de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato y los seguros requeridos en las Bases Administrativas, en proporción al plazo ampliado, de manera que no queden periodos del contrato sin garantizar.

El Contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de las obras, con los plazos parciales establecidos en el programa de trabajo.

Si se produjese un atraso injustificado, a juicio del ITO, en el avance físico de la obra, de más de un treinta por ciento (30%) respecto del avance programado, el SLEP Puerto Cordillera podrá poner término anticipado a la obra, conforme lo señalado en el numeral 15.11 de las Bases de licitación.

#### **DÉCIMO QUINTO: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos definidos en las bases, el SLEP Puerto Cordillera podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el contratista ante la contraparte técnica.

#### **CAUSALES Y MONTOS DE LAS MULTAS.**

##### **A. POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA.**

Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de la obra, el contratista deberá pagar una multa del **(uno por mil) 1/1000 del valor neto contratado.**

El inicio del plazo ofertado comienza a regir desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno. Esta multa será calculada sobre el monto final del contrato sin IVA, considerando todos sus aumentos, disminuciones, obras extras y no podrá exceder del 15% del valor del contrato.

El atraso de una obra será la diferencia en días corridos que exista entre la fecha de Acta de Recepción Provisoria y la fecha de término establecida en el Contrato más las ampliaciones de plazo concedidas si las hubiere.

La aplicación de esta multa se hará administrativamente, sin forma de juicio, y **deberá ser cancelada** por el proveedor o se deducirá en los Estados de Pago, retenciones o de las garantías del Contrato.

Si durante la ejecución de las obras se produjeran atrasos parciales ocasionados por factores fortuitos o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 10 días siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. Se estudiará la petición del Contratista y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales que no cumplan con las condiciones del Contrato, no autorizarán al Contratista para solicitar prórroga de plazo.

Esta multa será aplicada e informada por el Inspector Técnico, hecho que se estipulará en el Libro de obras y se descontará del último estado de pago respectivo, en caso de que el último estado de pago no cubra el valor de la multa, se hará efectiva la Garantía y se descontará el saldo no cubierto por el último estado de pago, la mencionada multa será sancionada mediante **Resolución Exenta.**

**Sin perjuicio de la aplicación de multas por el ITO, la empresa contratista deberá facturar la totalidad del saldo del valor contratado en el último estado de pago.**

Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo contratado para la ejecución de la Obra, determinada por la fecha de la recepción provisoria, el cual deberá estar sin

observaciones por parte de la Inspección Técnica.

Si para superar las observaciones el contratista requiere de un plazo que excede el plazo de término de obra, este plazo será considerado como atraso para los efectos señalados en el presente punto.

## **B. POR INCUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE OBRA.**

En el caso, que el contratista incumpliere una orden impartida por el ITO, referente de las obligaciones previstas en las bases o en el presente contrato de obra, y que no tengan determinada una sanción específica, será causal de aplicación de multa por parte de la Inspección Técnica de Obra. La multa ascenderá a la cantidad de 1 UTM diaria, aplicable hasta el día en que se subsane el incumplimiento. Las instrucciones impartidas por el ITO deberán constar en el Libro de Obras.

- a. Se aplicará una multa de 1 UTM por cada incumplimiento del contratista a las obligaciones que impone el contrato.
- b. Se aplicará una multa de 1 UTM por cada día de atraso en la instalación del Cartel indicativo de obra posterior a los 15 días corridos establecidos en el numeral 15.4 de las bases.
- c. Se aplicará una multa de 0,5 UTM por cada día de ausencia del residente de obra, sin autorización de la Inspección Técnica. Esta multa no se aplicará en casos justificados y autorizados por la ITO.

**La acumulación de las multas por un monto superior al 15% del total del contrato podrá ser causal de término del Contrato.**

## **DÉCIMO SEXTO: DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

### **RECEPCIÓN PROVISORIA:**

Con 15 días de anticipación antes del término contractual, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito al ITO, solicitando la recepción provisoria de las mismas.

Una Comisión conformada como mínimo por el I.T.O. y Contratista deberá constituirse dentro de los 5 días siguientes de recibida la solicitud del contratista y deberá verificar que la obra esté terminada de acuerdo con el proyecto y demás disposiciones contractuales.

Se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se emitirán las observaciones que quedarán registradas en el libro de obras, para lo cual el Contratista dispondrá de un plazo que otorgue la ITO para subsanar dichas observaciones desde la fecha de suscripción del acta. Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios señalados por la comisión de recepción dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización de la Directora Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

1. Fecha Entrega Terreno.

2. Aumento de plazo (sí correspondiere).
3. Modificaciones de Contrato
4. Fecha de Término Contractual.
5. Monto total del contrato.
6. Multas cursadas y fundamento de las mismas.
7. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
8. Días de atraso.
9. Fecha de término efectivo.

Si durante el período que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, producto de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera con los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Garantía correspondiente.

#### **RECEPCION DEFINITIVA:**

Dos meses antes que se cumplan los 12 meses de garantía, el Contratista deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica la Recepción Definitiva de la Obra. La Inspección Técnica, si no emite observaciones deberá entregar el Acta de Recepción Definitiva cumplidos los 12 meses, contados desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria.

En el Acta de Recepción Definitiva la Inspección Técnica deberá autorizar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: GESTIÓN DE CONTRATO.**

La instancia encargada de la gestión administrativa del contrato será la Sección de Abastecimiento y Logística, cuyas funciones serán:

- a) Realizar la tramitación a los pagos y multas.
- b) Gestionar el término anticipado del contrato, en coordinación con la contraparte técnica.
- c) Recepcionar los descargos realizados por el proveedor, en caso de aplicárseles sanciones.
- d) Solicitar la renovación de la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento de contrato, de ser esto necesario.
- e) Mantener disponible los antecedentes del contrato, tanto para el SLEP Puerto Cordillera, como para el proveedor.
- f) Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

#### **DÉCIMO OCTAVO: DEL LIBRO DE OBRA Y OTRAS OBLIGACIONES.**

En la obra se llevará un Libro con hojas en triplicado y foliado, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual, se dejará constancia de:

- Las ordenes de la Unidad Técnica que, dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista; a través de la ITO.
- Las Observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos

- Las Obras Extraordinarias que sea necesario ejecutar, cuyos presupuestos debe presentar el Contratista.
- Las observaciones que pudieran estampar el Arquitecto e Ingeniero proyectistas de la Obra, con la aprobación de la ITO.
- Las observaciones que pudiera estampar la Dirección de Servicios Eléctricos y otros como de Alcantarillado, Agua y Gas.

El libro, permanecerá en la Obra, correspondiendo el original a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) y la 1º copia queda en el libro. Este Libro, deberá ser entregado al Mandante, al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda.

El contratista, deberá tener a la vista en la obra, el programa general de trabajos, el plan de avance de las obras, las especificaciones técnicas y los planos de detalles. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO solicite para una mejor inspección de la obra.

#### **DÉCIMO NOVENO: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Para todos los efectos legales, forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

1.- Resolución Exenta N°0447 de fecha 27 de mayo de 2021 del Servicio Local, que Aprueba las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación ID 1002588-34-LP21, para contratar el **"SERVICIO DE MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL CENTRO LABORAL JEAN PIAGET Y DEL LICEO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES SAN JOSÉ MARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA";**

2.- Resolución Exenta N°0574 de fecha 20 de julio de 2021 del Servicio Local, que adjudica la Licitación Pública individualizada en el numeral anterior de la presente cláusula;

3.- CERTIFICADO DE FIANZA N°F0002301 de ProGarantía S.A.G.R., por un monto de \$8.258.971 (ocho millones doscientos cincuenta y ocho mil novecientos setenta y un pesos) con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento del contrato; y

4.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL N°01-51-003010 de Compañía de Seguros Aseguradora Porvenir S.A., por un monto de U.F 1.000 (mil uf) con el fin de garantizar el pago de indemnizaciones derivadas de los daños que se produzcan a terceros con motivo de la ejecución de la obra.

#### **VIGÉSIMO: COMPETENCIA.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan sus domicilios en la comuna y ciudad de Coquimbo, y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **VIGÉSIMO PRIMERO: EJEMPLARES.**

El presente contrato se otorga y suscribe en tres ejemplares de igual data y tenor, quedando uno en poder de prestador y dos en poder del SLEP Puerto Cordillera.

#### **Personerías:**

Los poderes de los representantes legales para suscribir el presente contrato de **"SERVICIO DE MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL CENTRO LABORAL JEAN PIAGET Y DEL LICEO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES SAN JOSÉ MARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER**

**DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA”,** según consta en las siguientes personerías:

La facultad que tiene don **Mauricio Andrés Encina Zamorano**, chileno, cedula de identidad número 16.369.224-4, para representar a **Constructora CMM SpA.**, rol único tributario número 76.945.234-6, consta en Escritura Pública de fecha 11 de marzo de 2020, firmado por don Eduardo Diez Morello, Notario Público de la 34ª Notaría de Santiago.

La personería de doña **Ana Victoria Ahumada Sepúlveda** para representar al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, consta en Decreto N°200 del 18 de junio de 2019 del Ministerio de Educación que efectúa nombramiento de la Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

**2. DISPÓNGASE**, el pago al proveedor **Constructora CMM SpA., Rut N°76.945.234-6**, por un monto total de **\$82.589.719** (Ochenta y dos millones quinientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos) IVA incluido, en el plazo y formas establecidas en el contrato;

**3. IMPÚTESE**, el gasto que irroque la contratación que por esta Resolución se aprueba al subtítulo 22, ítem 06, asignación 001 del programa 50, según presupuesto disponible para el año 2021, del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, correspondiente al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0382 de fecha 22 de abril de 2021 de la Jefe (S) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión de este Servicio Local; y

**4. PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el sistema de Información de Compras y Contratación Pública, para los efectos previstos en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

**ANÓTESE, TRANSCRÍBASE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

ANA VICTORIA  
AHUMADA SEPULVEDA

Firmado digitalmente  
por ANA VICTORIA  
AHUMADA SEPULVEDA

**DIRECTORA EJECUTIVA  
SLEP PUERTO CORDILLERA**

KATIUSKA  
CAROLA  
CUELLO  
MUNIZAGA

Firmado digitalmente  
por ALEXANDER  
HERNAN  
ORREGO ARAYA

**AVAS/KCM/AOA/AVA/plf**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Dirección Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera.
- 2.- Unidad Administración y Finanzas SLEP Puerto Cordillera.
- 3.- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- 3.- Oficina de Partes del SLEP Puerto cordillera.