Rut : 69.081.600-8
Dirección Demandante :
Teléfono : 56-72-2355955

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE COINCO
Unidad de Compra : Direccion Administracion y Finanzas
Fecha Envio OC. : 21-07-2026 09:33:20
Estado : Aceptada

ORDEN DE COMPRA N°: 3014-202-TD26

SEÑOR (ES) : EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA
RUT : 76.281.265-7

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Orden de Compra generada por Trato Directo ID 3014-26-FTD26
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Plaza Los Héroes 3 Coinco Región del Libertador General Bernardo O´Higgins
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO :
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
76101501	Servicios de saneamiento de aseos	1 Unidad	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES	31.839.173,00	0,00	0,00	31.839.173

Orden de Compra Emergencia, urgencia o imprevisto

Neto	**$**	**31.839.173**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**31.839.173**
19% IVA	**$**	**6.049.443**
Total	**$**	**37.888.616**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamento:

Observaciones:

NO PODRÁ SER RETIRADO EN LAS DEPENDENCIAS DEL PROVEEDOR

SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES

Plan de Compra (Cod. Proyecto/Cod. Presupuestario):
(3967-7-PC26 / 215.22.07)

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.
Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

ILUSTRE MUNICIPALIDAD COINCO
Agua del Arenal

Formulario de Compra Nº: 446

Fecha : 2026-07-15 10:26:31
Area : MUNICIPAL
Unidad : DIRECCIÓN DE OBRAS
SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS
Materia : DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO
Tipo de Compra : COMPRA AGIL/CONVENIO MARCO

Moneda : Pesos
IVA : 19.0%

Nº	Cant.	Und.	Detalle	Clasificación	Valor Unitario	Valor Total
1	1	Unidad	SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS Y BARRIDO DE CALLES	215-22-08-001	31.839.173,00	31.839.173,00

Total Neto	31.839.173,00
IVA	6.049.442,87
Total Bruto	37.888.615,87

(1) V°B° Dirección unidad requirente	(2) V°B° Presupuesto	(3) V°B° Adquisiciones II	(4) V°B° Dirección de Administración y Finanzas
15.07.2026	15.07.2026	15.07.2026	15.07.2026
SEBASTIAN ALCAINO RIVAL	NICOL ALEJANDRA FUENTES PALMA	JASON FUENTES PEREZ	PAULA MONTERO CHEUQUELAF
Observación: -	**Observación**: -	**Observación**: -	**Observación**: -

(5) V°B° Alcaldía
15.07.2026
JUAN ABARCA PADILLA
Observación: -

Acceder al documento en línea

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

CONCEJO MUNICIPAL

COMUNICADO Nº 058/26.-/

COINCO, 22 de Julio del 2026.

El Secretario Municipal y del Concejo que suscribe, tiene a bien comunicar al Sr. Sebastián Alcaino Rival, Director de Obras Municipales, que el Concejo Municipal, en su Sesión Extraordinaria Nº 236, de fecha 22 de Julio del 2026, acordó por unanimidad de sus integrantes presentes en la Sala y del Sr. Pdte., aprobar el Contrato Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles, de la comuna de Coinco, con la Empresa Nacional de Servicios Ltda., por el periodo entre el 24/07/2026 y 31/12/2026, por la suma mensual de $ 7.194.041.- (siete millones ciento noventa y cuatro mil cuarenta y un pesos) impto. Inc. Siendo el valor total del contrato la suma de $ 37.888.616.- (treinta y siete millones ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos).

Para su conocimiento y fines.

Atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
SECRETARIO MUNICIPAL

ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
Secretario Municipal y del Concejo

Fgg./
DISTRIBUCION:
-Citada (o)
-Director Jurídico (c.c.)
-Admin. y Finanzas (c.c.)
-Adquisiciones (c.c.)
-Archivo Concejo Municipal

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N°147
NOMBRE DE LA ENTIDAD (Servicio): I.MUNICIPALIDAD DE COINCO
IDENTIFICACIÓN CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): 256
FECHA EMISIÓN: 21-07-2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar la "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA", según orden de compra N°3014-202-TD26, que indica, según el siguiente detalle:

Imputación Presupuestaria:	215.22.08.001
Año ejercicio presupuestario:	2026
Monto total contemplado en el presupuesto:	$165.500.000.-
Monto comprometido a la fecha:	$122.239.428.-
Monto comprometido por el acto en estudio:	$37.888.616.-
Saldo final:	$5.371.956.-

Información adicional (opcional) **FONDOS MUNICIPALES**

I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

PAULA MONTERO CHEUQUELAF
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA TRATO O CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA CON PUBLICIDAD, CON PROVEEDOR INDIVIDUALIZADO MAS ADELANTE.

COINCO, 20/07/2026

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
3. El Decreto N° 3.246, de fecha 03 de diciembre de 2024, que designa como alcalde de la Comuna de Coinco a don Juan Abarca Padilla.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Exento N° 1.618, de fecha 09 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.
2. El Formulario de Compra Nº 446, de fecha 15 de julio de 2026, mediante el cual se solicita gestionar la contratación directa del servicio de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES", por el período comprendido entre el 24 de julio de 2026 y el 31 de diciembre de 2026, por un valor mensual de $7.194.041.- IVA incluido. Asimismo, se considera el período comprendido entre el 24 y el 31 de julio de 2026, por un valor de $1.918.411.- IVA incluido, alcanzando un monto total de contratación de $37.888.616.- IVA incluido.
3. Que actualmente la Municipalidad de Coinco tiene un contrato vigente por lo servicios “RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES” que finaliza el día 23 de julio de 2026, y tiene la obligación permanente de asegurar la continuidad del servicio de recolección de residuos domiciliarios y del barrido de calles, por tratarse de un servicio público esencial e indispensable para resguardar las condiciones sanitarias, ambientales y de salubridad de la comuna, contribuyendo a la protección de la salud pública y al bienestar de la comunidad.
4. Que el producto y/o servicio requerido no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenios Marco del portal www.mercadopublico.cl, acorde a los dispuesto en el Capítulo VII, artículo 35 bis de la Ley N° 19.886.
5. El informe técnico emitido por el Sr. Sebastián Alcaino Rival, Director de Obras Municipales y el Sr. Mauricio Santibáñez González, Encargado de Logística y Servicios Generales:
   El presente informe tiene por finalidad justificar la contratación mediante trato directo del servicio de “RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES.
   1. OBJETIVO
   El presente informe tiene por objeto justificar técnica y administrativamente la necesidad de efectuar una contratación directa del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles de la comuna de Coinco, mediante la provisión de cuatro (4) peonetas/barredores, por el período comprendido entre el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026, con el propósito de asegurar la continuidad de un servicio público esencial mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva que actualmente desarrolla esta Municipalidad.
   2. ANTECEDENTES
   La Ilustre Municipalidad de Coinco mantiene actualmente vigente un contrato destinado a apoyar la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, el cual finaliza el día 23 de julio de 2026.
   La recolección de residuos domiciliarios constituye una función permanente de la Municipalidad, orientada a proteger la salud pública, el medio ambiente y las condiciones sanitarias de la comuna.
   Actualmente el servicio considera la atención del sector urbano y rural mediante dos recorridos diarios efectuados con camiones recolectores municipales, cubriendo aproximadamente 150 a 160 kilómetros diarios, permitiendo recolectar un promedio cercano a 300 toneladas mensuales de residuos sólidos domiciliarios, volumen que durante la temporada estival puede incrementarse entre 30 y 50 toneladas mensuales, debido al aumento de la población flotante y de las actividades comunales.
   La interrupción del servicio provocaría una acumulación inmediata de residuos domiciliarios, afectando directamente la salud pública, el medio ambiente, la seguridad de los vecinos y el normal funcionamiento de la comuna.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Por esta razón, la continuidad del servicio debe garantizarse sin interrupciones.

3. SITUACIÓN ACTUAL

Con motivo de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.634, que moderniza el sistema de compras públicas, y del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, la Municipalidad debió desarrollar un nuevo procedimiento destinado a la contratación definitiva del servicio.

Para ello fue necesario elaborar un nuevo expediente administrativo, adecuar las Bases Administrativas y Técnicas a la normativa vigente e incorporar nuevas exigencias relativas a programas de integridad, condiciones especiales de empleo, garantías, modificaciones contractuales y demás requisitos establecidos por el nuevo reglamento.

Durante el trámite de control previo de legalidad, la Contraloría Regional de O'Higgins formuló observaciones al expediente administrativo, las cuales actualmente se encuentran en proceso de incorporación por parte de esta Municipalidad, previo al reingreso de los antecedentes para el correspondiente trámite de toma de razón.

Una vez obtenida la toma de razón, el procedimiento deberá continuar con la publicación en el Sistema de Información de Compras Públicas, recepción de ofertas, evaluación, adjudicación, suscripción del contrato y demás actuaciones administrativas necesarias para su total tramitación.

Considerando los plazos propios de cada una de estas etapas, no resulta materialmente posible contar con un contrato definitivo totalmente tramitado antes del vencimiento del contrato actualmente vigente.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

FECHA	*ACTUACIÓN*
Marzo 2026	*Se deja sin efecto el procedimiento originalmente iniciado y se determina efectuar una nueva contratación independiente para el servicio de recolección de residuos domiciliarios.*
Marzo – Junio 2026	*Elaboración de nuevos antecedentes técnicos y administrativos conforme a la Ley N° 19.886, Ley N° 21.634 y Decreto Supremo N° 661.*
Julio 2026	*La Contraloría Regional formula observaciones al expediente previo al trámite de toma de razón.*
Julio 2026	*Incorporación de las observaciones formuladas por la Contraloría Regional y adecuación del expediente administrativo.*
23 de julio de 2026	*Finaliza el contrato actualmente vigente.*
24 de julio de 2026	*Debe mantenerse la continuidad del servicio mediante una contratación transitoria mientras concluye el procedimiento definitivo.*

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y LEGAL

La Ilustre Municipalidad de Coinco tiene la obligación permanente de asegurar la continuidad del servicio de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, actividad que constituye un servicio público esencial para el resguardo de las condiciones sanitarias y ambientales de la comuna.

Como consecuencia de la reformulación del procedimiento licitatorio y de la incorporación de las observaciones efectuadas por la Contraloría Regional, el nuevo proceso de contratación aún se encuentra en desarrollo y requiere completar diversas etapas administrativas antes de su total tramitación.

En consecuencia, al término del contrato actualmente vigente no existirá un nuevo contrato plenamente tramitado que permita mantener la continuidad del servicio.

La falta de contratación del personal de apoyo operativo provocaría una disminución significativa de la capacidad operacional del servicio municipal, comprometiendo la recolección diaria de residuos domiciliarios y el barrido de calles, generando, entre otras consecuencias:

-Acumulación de residuos domiciliarios en la vía pública.

-Proliferación de insectos, roedores y otros vectores sanitarios.

-Malos olores y contaminación ambiental.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

-Riesgos para la salud de la población.
-Afectación de espacios públicos urbanos y rurales.
-Incremento de reclamos ciudadanos.
-Afectación del normal funcionamiento del servicio municipal.

En atención a lo anterior, esta Unidad Técnica estima que concurren circunstancias de urgencia que hacen indispensable disponer del servicio requerido de manera inmediata, configurándose la causal prevista en el artículo 8 letra c) de la Ley N° 19.886, en relación con lo dispuesto en el artículo 71 N° 3 y artículo 74 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, por cuanto la interrupción del servicio ocasionaría perjuicios graves a la comunidad y al funcionamiento de la Municipalidad.

La contratación propuesta tiene carácter estrictamente excepcional y transitorio, limitándose únicamente al período indispensable para asegurar la continuidad del servicio mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva.

6. IMPOSIBILIDAD DE UTILIZAR OTRO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el estado de avance del procedimiento licitatorio actualmente en desarrollo y considerando los plazos legales establecidos para la toma de razón, publicación, recepción de ofertas, evaluación, adjudicación, suscripción del contrato y total tramitación administrativa, no resulta posible disponer de un contrato definitivo antes del vencimiento del contrato actualmente vigente.

En consecuencia, la utilización de un procedimiento competitivo distinto no permitiría asegurar oportunamente la continuidad del servicio, razón por la cual la contratación directa constituye la única alternativa que permite evitar la interrupción de una prestación esencial para la comunidad.

La contratación propuesta tendrá una duración limitada al período comprendido entre el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026, plazo que se estima suficiente para concluir el procedimiento licitatorio actualmente en desarrollo.

7. CARÁCTER TRANSITORIO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación directa propuesta tiene un carácter excepcional, temporal y acotado.

Su finalidad es únicamente mantener la continuidad del servicio mientras concluye el procedimiento licitatorio definitivo, no constituyendo una contratación permanente ni reemplazando el procedimiento ordinario de licitación pública que actualmente desarrolla esta Municipalidad.

8. MARCO NORMATIVO

La presente justificación se sustenta en las siguientes disposiciones:
-Constitución Política de la República.
-Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
-Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
-Ley N°19.886, sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, especialmente su artículo 8 letra c).
-Ley N°21.634.
-Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, especialmente sus artículos 71 N°3 y 74.
-Ley N°19.880.
-Código del Trabajo.
-Demás normativa aplicable.

9. CONCLUSIÓN

Considerando que el contrato vigente finaliza el día 23 de julio de 2026, que el nuevo procedimiento de contratación aún se encuentra en desarrollo y debe completar las etapas necesarias para su total tramitación, y que la recolección de residuos domiciliarios y el barrido de calles constituyen un servicio público esencial cuya interrupción produciría riesgos sanitarios, ambientales y operacionales para la comuna, esta Unidad Técnica estima plenamente justificada la contratación directa del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles de la comuna de Coinco, por el período comprendido entre el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

La contratación propuesta permitirá asegurar la continuidad operacional del servicio mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva, resguardando el interés público, la salud de la población y el normal funcionamiento de la Municipalidad.

6. Los términos de referencia, emitidos por la Unidad requirente, la Dirección de Obras Municipales que detallan el objetivo, alcance, presupuesto y condiciones para contratación directa del servicio de ""RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO":

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES,

DE LA COMUNA DE COINCO

Artículo 1. Objeto de la Contratación

La Ilustre Municipalidad de Coinco requiere contratar el RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO, mediante la provisión de personal destinado a apoyar las labores operativas que desarrolla la Municipalidad en materia de aseo comunal.

El contrato comprenderá la disposición permanente de cuatro (4) trabajadores, quienes prestarán apoyo en las labores de:

-Recolección de residuos domiciliarios.

-Barrido manual de calles.

-Limpieza de veredas.

-Limpieza de áreas públicas.

-Vaciado y limpieza de contenedores públicos.

-Limpieza de basureros instalados en paraderos.

-Apoyo en operativos extraordinarios.

-Apoyo en situaciones de emergencia comunal cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

La Municipalidad aportará el camión recolector, el conductor, el combustible, la disposición final de residuos y todos los demás medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 2. Objetivo del Servicio

El objetivo de la contratación es mantener la continuidad del servicio de aseo comunal mediante personal especializado que apoye las labores de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, contribuyendo a mantener la comuna en condiciones adecuadas de limpieza, salubridad y seguridad.

Una adecuada gestión de los residuos sólidos domiciliarios permite prevenir focos de contaminación, proliferación de vectores sanitarios, malos olores y riesgos para la salud de la población, contribuyendo además al mejoramiento del entorno urbano y rural de la comuna.

Artículo 3. Antecedentes

El contrato actualmente vigente para la prestación de este servicio finaliza el día 23 de julio de 2026.

Paralelamente, la Municipalidad desarrolla un nuevo proceso licitatorio destinado a contratar el servicio definitivo de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, el cual debe ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.886, la Ley N° 21.634 y al Decreto Supremo N° 661, encontrándose actualmente en proceso de adecuación conforme a las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República.

Mientras dicho procedimiento concluye y se encuentra totalmente tramitado, resulta necesario asegurar la continuidad del servicio mediante una contratación de carácter transitorio.

Artículo 4. Marco Normativo

La presente contratación se regirá por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

-Constitución Política de la República.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

-Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

-Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

-Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.

-Ley N° 19.886, sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

-Ley N° 21.634.

-Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

-Decreto Supremo N° 316, de 2023.

-Código del Trabajo.

-Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

-Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud.

-Decreto Supremo N° 44, sobre Gestión Preventiva de Riesgos Laborales.

-Ordenanza Local de Aseo de la comuna de Coinco.

-Demás normativa vigente aplicable.

Artículo 5. Presupuesto Disponible

La Ilustre Municipalidad de Coinco dispone para la presente contratación de un presupuesto máximo de $37.888.616 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos), IVA incluido, correspondiente al período comprendido entre el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026.

El presupuesto considera un valor mensual máximo referencial de $7.194.041 (siete millones ciento noventa y cuatro mil cuarenta y un pesos), IVA incluido.

Para el período comprendido entre el 24 y el 31 de julio de 2026, se considera un valor proporcional de $1.918.411 IVA incluido.

Las ofertas que excedan el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles.

Artículo 6. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de carácter referencial, iniciándose el 24 de julio de 2026 y extendiéndose hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe la contratación.

La contratación tendrá carácter excepcional y transitorio, y su duración responde exclusivamente a la necesidad de asegurar la continuidad del servicio mientras concluye el proceso licitatorio definitivo.

Artículo 7. Unidad Técnica

La Unidad Técnica será la Dirección de Obras Municipales, actuando como Inspector Técnico del Servicio (ITS) el Encargado de Logística y Servicios Generales, o quien legalmente lo subrogue.

Serán funciones de la Unidad Técnica:

a) Coordinar diariamente la prestación del servicio.

b) Supervisar el cumplimiento del contrato.

c) Fiscalizar asistencia y permanencia del personal.

d) Verificar el uso de uniformes y elementos de protección personal.

e) Revisar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

f) Emitir informes técnicos.

g) Aprobar los estados de pago.

h) Proponer la aplicación de multas.

i) Informar incumplimientos.

j) Velar por la correcta ejecución del contrato.

Artículo 8. Documentos que Integran la Contratación

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Constituirán parte integrante del contrato los siguientes documentos:

-Decreto Alcaldicio que autoriza el Trato Directo.

-Decreto que aprueba el contrato.

-Los presentes Términos de Referencia.

-Oferta Económica.

-Programa de Integridad del contratista.

-Garantía de Fiel Cumplimiento.

-Anexos.

-Contrato suscrito por las partes.

-En caso de discrepancia entre los documentos, prevalecerán en el orden antes señalado.

Artículo 9. Modificaciones

Las modificaciones que se introduzcan durante la vigencia del contrato deberán fundarse en necesidades del servicio, circunstancias sobrevinientes o razones de interés público.

Toda modificación deberá aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo y, cuando proceda conforme a la normativa vigente, deberá someterse igualmente al trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República.

Artículo 10. Principios Rectores

Durante la ejecución del contrato deberán observarse los principios de:

-Legalidad.

-Probidad Administrativa.

-Transparencia.

-Eficiencia.

-Eficacia.

-Continuidad del Servicio Público.

-Responsabilidad.

-Buena fe contractual.

-Igualdad de trato.

-Correcta administración de los recursos públicos.

Artículo 11. Definiciones

Para efectos de estos Términos de Referencia se entenderá por:

-Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Coinco.

-Unidad Técnica (UT): Dirección de Obras Municipales, a través del Encargado de Logística y Servicios Generales.

-ITS: Inspector Técnico del Servicio designado por la Municipalidad.

-Contratista: Persona natural o jurídica adjudicataria de la contratación.

-Personal Operativo: Trabajadores destinados a ejecutar las labores objeto del contrato.

-Servicio: Apoyo operativo para la recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles.

Artículo 12. Aceptación de los Términos de Referencia

La sola presentación de una oferta implicará que el oferente declara conocer y aceptar íntegramente los presentes Términos de Referencia, la normativa que regula la contratación pública y todas las condiciones técnicas, administrativas y laborales establecidas para la correcta ejecución del contrato.

Artículo 13. Alcance del Servicio

El contratista deberá proporcionar permanentemente cuatro (4) trabajadores, quienes prestarán apoyo operativo a la Ilustre Municipalidad de Coinco en la ejecución del servicio de aseo comunal.

El servicio comprenderá, entre otras, las siguientes labores:

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

a) Recolección manual de residuos domiciliarios.

b) Carga manual de residuos al camión recolector municipal.

c) Recolección de residuos depositados en contenedores municipales.

d) Vaciado de papeleros públicos.

e) Barrido manual de calles.

f) Barrido de veredas.

g) Limpieza de bandejones.

h) Limpieza de paraderos de locomoción colectiva.

i) Retiro de residuos livianos existentes en áreas públicas.

j) Limpieza posterior a ferias libres.

k) Apoyo en operativos municipales extraordinarios.

l) Apoyo en actividades oficiales de la Municipalidad cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

m) Colaboración en situaciones de emergencia comunal.

n) Cualquier otra labor de apoyo relacionada directamente con el servicio de aseo comunal.

Artículo 14. Dotación Mínima y Jornada de Trabajo

Durante toda la vigencia del contrato el contratista deberá mantener permanentemente la siguiente dotación:

CARGO	*CANTIDAD*
Peonetas / Barredores	*4*

No se aceptará una dotación inferior.

Las ausencias deberán ser reemplazadas conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

La jornada ordinaria será la siguiente:

-Lunes a Viernes

08:00 a 13:00 horas.

14:00 a 17:30 horas.

-Sábado

08:00 a 12:00 horas.

La Unidad Técnica podrá modificar estos horarios por necesidades del servicio, feriados, eventos comunales o situaciones de emergencia, informándolo oportunamente al contratista.

Artículo 15. Recorridos del Servicio

El personal contratado deberá prestar apoyo operativo durante la totalidad de los recorridos de recolección de residuos domiciliarios que ejecuta la Ilustre Municipalidad de Coinco.

El servicio comprende los sectores urbanos y rurales de la comuna, cuya cobertura operacional considera dos recorridos diarios, ejecutados mediante dos camiones recolectores municipales, con una extensión aproximada de 75 a 80 kilómetros por recorrido, lo que representa una cobertura diaria aproximada de 150 a 160 kilómetros, sin perjuicio de las variaciones que puedan producirse por modificaciones de rutas, incorporación de nuevos sectores poblados, contingencias operacionales o instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

Dentro de esta cobertura se incluyen los siguientes recorridos rurales, cuya extensión aproximada alcanza los 40,38 kilómetros, además de la totalidad de los sectores urbanos definidos por la Unidad Técnica.

Sectores Rurales

El apoyo a la recolección comprenderá los siguientes sectores:

SECTOR	*KILÓMETROS APROXIMADOS*
Millahue	*5,00*

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

SECTOR	KILÓMETROS APROXIMADOS
El Rulo	5,53
Los Ajos	3,55
Cristo Cochango	3,71
Camino a La Hacienda	5,59
Camino a Doñihue	2,51
Camino a Copequén	2,59
El Chaval	6,90
La Isla	1,00
El Cajón	4,00
TOTAL	40,38 km

El contratista declara conocer la extensión territorial del servicio y acepta que el personal contratado deberá prestar apoyo durante la totalidad de los recorridos programados, cualquiera sea el sector asignado.

La Unidad Técnica podrá modificar o complementar estos recorridos cuando existan nuevos sectores poblados o necesidades del servicio.

Artículo 16. Volumen Referencial de Residuos

Para efectos de la planificación y correcta ejecución del servicio, se establece como antecedente técnico que la comuna de Coinco genera un volumen aproximado de 300 toneladas mensuales de residuos sólidos domiciliarios, las cuales son recolectadas por la Municipalidad y dispuestas en el relleno sanitario autorizado Colihues La Yesca, ubicado en la comuna de Requínoa, a una distancia aproximada de 27 kilómetros del centro de Coinco.

Durante el período estival, especialmente entre los meses de diciembre y febrero, dicho volumen podrá incrementarse entre 30 y 50 toneladas mensuales, producto del aumento estacional de la población y de las actividades que se desarrollan en la comuna.

El contratista deberá considerar estos antecedentes para organizar adecuadamente el personal comprometido, de manera de asegurar la continuidad y eficiencia del servicio durante toda la vigencia del contrato, sin que ello implique un aumento del precio contratado.

Sin perjuicio de lo anterior, el transporte de los residuos, la operación de los camiones recolectores, el suministro de combustible, las mantenciones de los vehículos y la disposición final de los residuos serán de exclusiva responsabilidad de la Ilustre Municipalidad de Coinco, correspondiendo al contratista únicamente el suministro del personal de apoyo operativo objeto de la presente contratación.

Artículo 17. Funciones del Personal

Cada trabajador deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

-Retiro manual de residuos domiciliarios.

-Carga de residuos al camión recolector municipal.

-Recolección de bolsas domiciliarias.

-Recolección de residuos depositados fuera de contenedores.

-Barrido manual de calles y veredas.

-Limpieza de espacios públicos.

-Limpieza posterior a operativos municipales.

-Limpieza de residuos caídos durante la recolección.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

-Vaciado de papeleros públicos.

-Mantención del aseo en los sectores asignados.

-Apoyo en campañas municipales de limpieza.

-Apoyo durante fiestas costumbristas, Fiestas Patrias y actividades organizadas por la Municipalidad.

-Colaboración en emergencias climáticas o de otra naturaleza cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

Artículo 18. Apoyo en Emergencias Comunales y Eventos Extraordinarios

Con el objeto de resguardar la continuidad de los servicios municipales y proteger a la comunidad frente a situaciones excepcionales, el personal contratado deberá prestar apoyo operativo cuando la Ilustre Municipalidad de Coinco lo requiera, siempre dentro de las funciones propias del contrato y bajo la coordinación de la Unidad Técnica.

Se considerarán, entre otras, las siguientes situaciones:

a) Temporales de viento o lluvia.

b) Inundaciones.

c) Aluviones.

d) Incendios estructurales o forestales, cuando la autoridad competente requiera apoyo logístico.

e) Emergencias sanitarias.

f) Sismos u otras catástrofes naturales.

g) Derrumbes o interrupción de caminos comunales.

h) Eventos masivos organizados o autorizados por la Municipalidad, tales como Fiestas Patrias, actividades costumbristas, aniversarios comunales, eventos deportivos, culturales o recreativos.

i) Operativos extraordinarios de limpieza o retiro de residuos derivados de emergencias.

j) Cualquier otra contingencia que, por razones de interés público, requiera apoyo operativo para mantener la limpieza, seguridad o funcionamiento de los espacios públicos de la comuna.

Activación del Servicio

La activación del apoyo en situaciones de emergencia o eventos extraordinarios será dispuesta por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) o por quien legalmente lo subrogue, mediante instrucción verbal o escrita, la que posteriormente deberá quedar registrada en el Libro de Novedades o en el medio formal que determine la Unidad Técnica.

La instrucción deberá indicar, a lo menos:

-Tipo de contingencia.

-Lugar de trabajo.

-Número de trabajadores requeridos.

-Horario estimado.

-Labores específicas a desarrollar.

-Duración aproximada de la intervención.

Disponibilidad Operacional

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de la dotación comprometida para atender las situaciones señaladas en el presente artículo, adoptando las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio contratado.

Cuando las labores extraordinarias impliquen modificaciones de jornada, trabajo extraordinario o cualquier condición regulada por la legislación laboral vigente, será responsabilidad exclusiva del contratista cumplir íntegramente con las disposiciones del Código del Trabajo y demás normativa aplicable.

Coordinación con otros Organismos

Cuando la emergencia involucre la participación de otras instituciones públicas, tales como SENAPRED, Bomberos, Carabineros de Chile, Servicio de Salud, Delegación Presidencial u otros organismos competentes, el personal contratado

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

actuará únicamente bajo las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica de la Municipalidad, manteniendo la coordinación institucional correspondiente.

Seguridad del Personal

En ninguna circunstancia el personal podrá ser destinado a ejecutar labores que impliquen un riesgo inminente para su integridad física sin contar previamente con las medidas de seguridad, capacitación, supervisión y Elementos de Protección Personal exigidos por la legislación vigente.

El contratista deberá asegurar que todo el personal cuente con los equipos de protección adecuados para el tipo de emergencia que deba enfrentar.

Las labores de apoyo descritas en el presente artículo tendrán carácter excepcional y transitorio, debiendo guardar relación directa con las actividades de aseo, limpieza, retiro de residuos o apoyo logístico asociadas a la emergencia o evento extraordinario. En ningún caso podrán implicar el desarrollo de funciones ajenas al objeto del presente contrato ni reemplazar labores propias de otros contratos o servicios municipales.

Artículo 19. Coordinación del Servicio y Encargado del Servicio

Los trabajadores desarrollarán sus funciones bajo la coordinación diaria del Inspector Técnico del Servicio

El recorrido, prioridades y distribución del personal podrán modificarse diariamente conforme a las necesidades operacionales de la Municipalidad.

Por otra parte, el contratista deberá designar un Encargado del Servicio, quien actuará como contraparte permanente de la Municipalidad.

Será responsable de:

-Coordinar al personal.

-Resolver contingencias.

-Gestionar reemplazos.

-Mantener comunicación permanente con el ITS.

-Atender observaciones.

-Informar cualquier situación que afecte la ejecución del contrato.

Artículo 20. Reemplazo del Personal

Cuando un trabajador se ausente por cualquier causa, el contratista deberá reemplazarlo.

Los reemplazos deberán cumplir los mismos requisitos del trabajador titular.

No se aceptará disminución de dotación.

Cuando la ausencia se prolongue por más de un día, el reemplazo deberá incorporarse a más tardar al inicio de la jornada siguiente.

Artículo 21. Herramientas

Será obligación del contratista proporcionar todas las herramientas necesarias para el correcto desarrollo del servicio.

Como mínimo deberá disponer de:

-Escobillones industriales.

-Escobas.

-Palas metálicas.

-Horquetas.

-Rastrillos.

-Barrehojas.

-Carretillas, cuando corresponda.

-Bolsas para residuos.

-Contenedores auxiliares.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

-Cualquier otra herramienta requerida por la Unidad Técnica.

-Todas las herramientas deberán mantenerse en buen estado de conservación.

Artículo 22. Uniformes

Cada trabajador deberá disponer, como mínimo, de:

-Poleras institucionales.

-Pantalones de trabajo.

-Polar o chaqueta de invierno.

-Impermeable.

-Chaleco reflectante.

-Gorro o jockey para protección solar.

Los uniformes deberán mantenerse limpios y en buen estado durante toda la ejecución del contrato.

Artículo 23. Elementos de Protección Personal

El contratista deberá proporcionar, como mínimo:

-Casco de seguridad.

-Zapatos de seguridad.

-Guantes anticorte.

-Lentes de seguridad cuando corresponda.

-Protector solar.

-Protector auditivo cuando proceda.

-Mascarillas cuando las condiciones sanitarias lo requieran.

Todo el personal deberá utilizar permanentemente los Elementos de Protección Personal durante la jornada laboral.

Artículo 24. Condiciones Laborales

El contratista deberá cumplir íntegramente el Código del Trabajo y la legislación laboral vigente.

Será responsable de:

-Pago oportuno de remuneraciones.

-Pago íntegro de cotizaciones previsionales.

-Pago de horas extraordinarias cuando correspondan.

-Otorgamiento de feriados legales.

-Cumplimiento de jornadas laborales.

-Entrega de liquidaciones de remuneraciones.

La Municipalidad podrá exigir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

Artículo 25. Dependencias del Contratista

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores:

-Servicios higiénicos.

-Lugar para cambio de vestuario.

-Espacio para colación.

-Agua potable.

-Bodega para almacenamiento de herramientas y elementos de protección personal.

Las instalaciones deberán cumplir las condiciones sanitarias establecidas por la normativa vigente.

Artículo 26. Inicio del Servicio

El contratista deberá iniciar la prestación del servicio en la fecha establecida en el contrato o en la que indique la Municipalidad mediante la correspondiente notificación.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Previo al inicio de las labores, deberá presentar a la Unidad Técnica toda la documentación exigida en estos Términos de Referencia.

Artículo 27. Supervisor del Contratista

El contratista deberá designar un Supervisor o Encargado del Servicio, quien será la contraparte oficial ante la Municipalidad.

Será responsable de:

-Coordinar diariamente al personal.

-Resolver contingencias operacionales.

-Gestionar reemplazos.

-Atender instrucciones del Inspector Técnico del Servicio.

-Presentar la documentación requerida.

-Mantener comunicación permanente con la Unidad Técnica.

Toda instrucción impartida por la Unidad Técnica al Supervisor se entenderá notificada al contratista.

Artículo 28. Obligaciones del Contratista

Será obligación del contratista:

a) Mantener permanentemente la dotación mínima de cuatro trabajadores.

b) Cumplir íntegramente los horarios establecidos.

c) Reemplazar oportunamente al personal ausente.

d) Mantener al personal correctamente uniformado.

e) Proporcionar todos los Elementos de Protección Personal.

f) Mantener herramientas suficientes para la ejecución del servicio.

g) Cumplir las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

h) Mantener un trato respetuoso con vecinos y funcionarios municipales.

i) Cumplir íntegramente la legislación laboral y previsional.

j) Cumplir las normas de prevención de riesgos.

k) Mantener vigente el Programa de Integridad.

l) Informar inmediatamente cualquier hecho que pueda afectar la continuidad del servicio.

Artículo 29. Obligaciones Laborales

El contratista será el único empleador del personal destinado al contrato.

En consecuencia, será responsable de:

-Remuneraciones.

-Cotizaciones previsionales.

-Seguro de Accidentes del Trabajo.

-Seguro de Cesantía.

-Finiquitos.

-Licencias médicas.

-Horas extraordinarias.

-Vacaciones.

-Toda obligación derivada del Código del Trabajo.

La Municipalidad no tendrá vínculo laboral alguno con dichos trabajadores.

Artículo 30. Condiciones de Empleo

En conformidad al Decreto Supremo N°316, el contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato las condiciones laborales ofrecidas para la ejecución del servicio.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Especialmente deberá garantizar:

-Pago oportuno de remuneraciones.

-Cumplimiento de la jornada laboral.

-Respeto de los descansos legales.

-Pago íntegro de cotizaciones previsionales.

-Condiciones adecuadas de seguridad.

-Respeto de los derechos laborales.

El incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de multas o al término anticipado del contrato.

Artículo 31. Programa de Integridad

El contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato un Programa de Integridad, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y el Decreto Supremo N°661.

Dicho programa deberá contemplar medidas destinadas a prevenir:

-Corrupción.

-Soborno.

-Conflictos de interés.

-Fraudes.

-Conductas contrarias a la probidad.

-Incumplimientos normativos.

La Municipalidad podrá requerir antecedentes que acrediten su implementación.

Artículo 32. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento

El contratista deberá entregar una garantía equivalente al 5% del valor total del contrato, emitida conforme a la normativa vigente.

La garantía tendrá por objeto asegurar:

-Correcta ejecución del contrato.

-Pago de multas.

-Cumplimiento de obligaciones laborales.

-Reparación de perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

Su vigencia deberá extenderse durante toda la ejecución del contrato y 90 días hábiles posteriores a su término.

Artículo 33. Estados de Pago

El contratista podrá presentar un estado de pago mensual.

La Municipalidad sólo cursará el pago cuando la Unidad Técnica haya emitido Recepción Conforme respecto de los servicios efectivamente ejecutados.

Artículo 34. Documentación para Estados de Pago

Cada estado de pago deberá acompañarse, como mínimo, de los siguientes antecedentes:

-Factura electrónica.

-Recepción Conforme emitida por la Unidad Técnica.

-Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

-Certificado de pago de cotizaciones previsionales.

-Liquidaciones de remuneraciones del personal.

-Libro de asistencia.

-Nómina actualizada del personal.

-Informe mensual del Supervisor del Servicio.

La Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales cuando lo estime necesario.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Artículo 35. Fiscalización

La fiscalización corresponderá exclusivamente a la Unidad Técnica.

El Inspector Técnico del Servicio podrá:

-Verificar asistencia.

-Controlar horarios.

-Revisar uniformes.

-Revisar uso de Elementos de Protección Personal.

-Fiscalizar herramientas.

-Verificar cumplimiento de instrucciones.

-Solicitar documentación.

-Emitir observaciones.

-Levantar actas.

-Elaborar Informes Técnicos.

El contratista deberá otorgar todas las facilidades necesarias para el ejercicio de estas funciones.

Artículo 36. Libro de Novedades

Durante toda la ejecución del contrato deberá mantenerse un Libro de Novedades, físico o digital, donde se registrarán:

-Observaciones del ITS.

-Instrucciones impartidas.

-Incumplimientos detectados.

-Reemplazos de personal.

-Accidentes laborales.

-Reclamos ciudadanos.

-Situaciones extraordinarias.

El Supervisor del contratista deberá revisar diariamente dicho registro.

Artículo 37. Modificaciones del Contrato

El contrato podrá modificarse cuando existan razones fundadas de interés público, necesidades del servicio o circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.

Toda modificación deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio.

Cuando corresponda conforme a la legislación vigente, las modificaciones deberán someterse igualmente al trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República.

Artículo 38. Aumento o Disminución de Prestaciones

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir las prestaciones contratadas dentro de los límites permitidos por la legislación vigente.

Toda modificación deberá:

-contar con disponibilidad presupuestaria;

-estar técnicamente justificada;

-respetar el equilibrio económico del contrato;

-formalizarse mediante acto administrativo.

Cuando exista aumento del monto contratado, el contratista deberá ampliar la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 39. Prórroga

Si al término del contrato el procedimiento licitatorio definitivo aún no hubiere concluido, la Municipalidad podrá disponer una prórroga excepcional por un período máximo de seis meses, previa dictación del acto administrativo correspondiente, existencia de disponibilidad presupuestaria y aceptación expresa del contratista.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

La prórroga mantendrá las mismas condiciones técnicas, económicas y administrativas del contrato original.

Artículo 40. Indicadores de Gestión

La Unidad Técnica evaluará mensualmente, entre otros, los siguientes indicadores:

INDICADOR	*NIVEL EXIGIDO*
Asistencia del personal	*100 %*
Dotación mínima	*100 %*
Puntualidad	*100 %*
Uso de uniforme	*100 %*
Uso de EPP	*100 %*
Cumplimiento de instrucciones del ITS	*100 %*
Atención de reclamos	*Dentro de la jornada*
Reemplazo de trabajadores ausentes	*Antes del inicio de la jornada siguiente*

El incumplimiento reiterado de estos indicadores podrá ser considerado para la aplicación de multas o, en casos graves, para el término anticipado del contrato.

Artículo 41. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento contractual toda acción u omisión del contratista que impida, dificulte o afecte la correcta ejecución del servicio contratado, el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad o de cualquiera de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La constatación de un incumplimiento será efectuada por el Inspector Técnico del Servicio mediante el correspondiente Informe Técnico.

Artículo 42. Aplicación de Multas

Cuando se verifique un incumplimiento, la Municipalidad podrá aplicar las multas establecidas en estos Términos de Referencia, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales que correspondan.

Las multas tendrán por finalidad corregir incumplimientos y asegurar la correcta ejecución del contrato.

El monto total acumulado de las multas aplicadas durante la vigencia del contrato no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del valor total contratado, conforme a los criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 43. Matriz de Multas

INCUMPLIMIENTO	*MULTA*
No mantener la dotación mínima de cuatro trabajadores	*5 UTM por cada trabajador y por cada día*
No reemplazar oportunamente a un trabajador ausente	*3 UTM por trabajador y por día*
Inasistencia injustificada de personal	*3 UTM por trabajador*
Incumplimiento del horario de ingreso o salida	*2 UTM por evento*
Personal sin uniforme institucional	*1 UTM por trabajador*
Personal sin Elementos de Protección Personal	*2 UTM por trabajador*
Herramientas insuficientes o en mal estado	*2 UTM por evento*
Incumplimiento de instrucciones impartidas por el ITS	*3 UTM por evento*
Negativa injustificada a ejecutar labores encomendadas	*5 UTM por evento*

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

INCUMPLIMIENTO	*MULTA*
Trato irrespetuoso hacia vecinos o funcionarios municipales	*2 UTM por evento*
Incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales	*10 UTM por evento*
No presentar documentación requerida para estados de pago	*2 UTM por día de atraso*
Incumplimiento del Programa de Integridad	*5 UTM por evento*
Incumplimiento del Programa de Gestión de Riesgos	*5 UTM por evento*
Incumplimiento de cualquier otra obligación contractual	*Entre 1 y 5 UTM, según la gravedad, previo informe del ITS*

Artículo 44. Reincidencia

Cuando un mismo incumplimiento vuelva a producirse dentro de los treinta (30) días siguientes, la multa podrá incrementarse hasta en un cien por ciento (100%) respecto del monto originalmente aplicado.

La reiteración de incumplimientos podrá ser considerada como incumplimiento grave para efectos del término anticipado del contrato.

Artículo 45. Procedimiento para la Aplicación de Multas

Detectado un incumplimiento, el Inspector Técnico del Servicio emitirá un Informe Técnico detallando los hechos.

Con dicho informe, la Municipalidad notificará al contratista, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo, y analizados los antecedentes, el Alcalde resolverá mediante Decreto Alcaldicio fundado.

La multa podrá descontarse del estado de pago siguiente o hacerse efectiva mediante el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.

Artículo 46. Término Anticipado del Contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato mediante Decreto Alcaldicio fundado cuando concurra alguna de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

b) Acumulación de multas que haga inviable la continuidad del contrato.

c) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

d) Abandono del servicio.

e) Disminución reiterada de la dotación comprometida.

f) Incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales.

g) Presentación de antecedentes falsos.

h) Incumplimiento del Programa de Integridad.

i) Disolución, quiebra o insolvencia del contratista.

j) Cualquier otra causal establecida en la Ley N° 19.886, su Reglamento o la normativa vigente.

Artículo 47. Procedimiento de Término Anticipado

Antes de adoptar la decisión, la Municipalidad notificará al contratista otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos.

Analizados los antecedentes, la autoridad competente resolverá mediante Decreto Alcaldicio fundado.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

El contratista podrá interponer los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880.

Artículo 48. Responsabilidad del Contratista

El contratista será responsable de todos los actos de su personal durante la ejecución del contrato.

Asimismo, responderá por:

-Daños ocasionados a bienes municipales.

-Daños ocasionados a terceros.

-Incumplimientos laborales.

-Incumplimientos previsionales.

-Accidentes derivados de negligencia.

-Incumplimientos de la normativa de seguridad.

La Municipalidad no asumirá responsabilidad laboral respecto del personal contratado.

Artículo 49. Solución de Controversias

Las diferencias que se produzcan entre las partes deberán resolverse preferentemente mediante coordinación entre la Unidad Técnica y el contratista.

Cuando ello no sea posible, serán competentes los Tribunales Ordinarios de Justicia con asiento en la ciudad de Rancagua.

Artículo 50. Confidencialidad

Toda la información administrativa o técnica conocida por el contratista durante la ejecución del contrato deberá mantenerse bajo estricta reserva.

Esta obligación subsistirá incluso después del término del contrato.

Artículo 51. Protección de Datos

El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales respecto de toda información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Artículo 52. Casos Fortuitos o Fuerza Mayor

Cuando circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor afecten la ejecución del contrato, el contratista deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y adoptará las medidas administrativas que correspondan.

Artículo 53. Disposiciones Finales

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del contrato y obligarán al contratista durante toda su vigencia.

Toda modificación deberá aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo y, cuando corresponda conforme a la normativa vigente, someterse al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

Los plazos establecidos en estos Términos de Referencia se entenderán expresados en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se indique lo contrario.

Artículo 54. Prelación de los Documentos

En caso de existir discrepancias entre los documentos que integran la contratación, prevalecerán en el siguiente orden:

1. *Decreto Alcaldicio que autoriza el Trato Directo.*
2. *Decreto que aprueba el contrato.*
3. *Contrato.*
4. *Términos de Referencia.*
5. *Aclaraciones y modificaciones.*
6. *Oferta Económica.*
7. *Demás antecedentes del expediente.*

Artículo 55. Vigencia de los Términos de Referencia

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que los apruebe y regirán durante toda la ejecución del contrato, incluyendo sus eventuales modificaciones y prórrogas autorizadas conforme a la normativa vigente.

7. La cotización emitida por el proveedor EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, Rut: 76.281.265-7 por el servicio de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO" por el periodo desde el 24 de julio de 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un valor mensual de $7.194.041.- IVA Incluido, considerando un valor proporcional por el periodo comprendido entre el 24 de julio de 2026 al 31 de julio de 2026, por un valor de $1.918.411.- IVA incluido.
8. Que el estado actual del proveedor, en el registro de Proveedores de Mercado Público es Hábil, por lo que no posee inhabilidades para contratar con el Estado, según lo indicado en el artículo N°154 del reglamento de la ley N°19.886.
9. La Declaración Jurada de requisitos para Ofertar solicitada por este Municipio, la cual se encuentra firmada por el proveedor antes mencionado.

10. Que, en virtud de los antecedentes expuestos, y considerando el carácter esencial, continuo e indispensable del servicio de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, se concluye que existe fundamento técnico y administrativo suficiente para proceder mediante contratación directa por urgencia, con el objeto de garantizar la continuidad operacional del servicio en la comuna de Coinco, resguardando la salud pública, el medio ambiente y el bienestar de la comunidad.
11. Que, se propone emitir una orden de compra por Trato o Contratación Excepcional Directa con Publicidad, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley N° 19.886 en su artículo N° 71, numeral 3: "En casos de emergencia, urgencia o improvisto, en que se requiera satisfacer una necesitad pública de manera impostergable, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofe contenidos en la legislación pertinente".

DECRETO N°: 1534

1. **AUTORÍCESE,** el Trato o Contratación Excepcional Directa con Publicidad, con el proveedor EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, Rut: 76.281.265-7 por "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES" por un valor de $37.888.616.-, Impuestos incluidos.
2. **IMPÚTESE,** el gasto que genere, a la cuenta presupuestaria N° 215.22.08.001 "Servicios de Aseo", con fondos Presupuesto Municipal.
3. **EMÍTASE**, la Órden de Compra respectiva por la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Coinco.
4. **REDÁCTESE,** el respectivo contrato por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Coinco.
5. **DESÍGNESE,** al Director de Obras Municipales, como unidad técnica encargada de velar y supervisar directamente la correcta ejecución de los bienes y/o servicios contratados, como así también, de recepcionar conforme y oportunamente la respectiva boleta o factura emitida por el proveedor.
6. **PÁGUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la suma total de $37.888.616.- (treinta y siete mil ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos), impuesto incluido, por el periodo desde el 24 de julio de 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un valor mensual de $7.194.041.- IVA Incluido, considerando un valor proporcional por el periodo comprendido entre el 24 de julio de 2026 al 31 de julio de 2026, por un valor de $1.918.411.- IVA incluido.
7. **ENVÍESE,** al presente acto administrativo y demás antecedentes que forman parte del proceso a Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República.
8. **PUBLÍQUESE,** el Presente Decreto Exento en el Portal www.mercadopublico.cl.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE, TÓMESE RAZÓN Y ARCHÍVESE.

_____

Acceder al documento en línea

JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE DE COINCO

ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL

JAP/AAC/JAD/SAR/MSG/MGV/JFP
Distribución:
- Sec. Municipal /Unidad Técnica/ Adquisiciones

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

firma.gob

JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE

ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL

Firmado electrónicamente con FirmaGob en plataforma Fedok-Sgdok

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO

1. OBJETIVO

El presente informe tiene por objeto justificar técnica y administrativamente la necesidad de efectuar una contratación directa del **Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles de la comuna de Coinco**, mediante la provisión de cuatro (4) peonetas/barredores, por el período comprendido entre el **24 de julio y el 31 de diciembre de 2026**, con el propósito de asegurar la continuidad de un servicio público esencial mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva que actualmente desarrolla esta Municipalidad.

2. ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Coinco mantiene actualmente vigente un contrato destinado a apoyar la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, el cual finaliza el día **23 de julio de 2026.**

La recolección de residuos domiciliarios constituye una función permanente de la Municipalidad, orientada a proteger la salud pública, el medio ambiente y las condiciones sanitarias de la comuna.

Actualmente el servicio considera la atención del sector urbano y rural mediante dos recorridos diarios efectuados con camiones recolectores municipales, cubriendo aproximadamente **150 a 160 kilómetros diarios**, permitiendo recolectar un promedio cercano a **300 toneladas mensuales de residuos sólidos domiciliarios**, volumen que durante la temporada estival puede incrementarse entre **30 y 50 toneladas mensuales**, debido al aumento de la población flotante y de las actividades comunales.

La interrupción del servicio provocaría una acumulación inmediata de residuos domiciliarios, afectando directamente la salud pública, el medio ambiente, la seguridad de los vecinos y el normal funcionamiento de la comuna.

Por esta razón, la continuidad del servicio debe garantizarse sin interrupciones.

3. SITUACIÓN ACTUAL

Con motivo de la entrada en vigencia de la **Ley N°21.634**, que moderniza el sistema de compras públicas, y del **Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda**, la Municipalidad debió desarrollar un nuevo procedimiento destinado a la contratación definitiva del servicio.

Para ello fue necesario elaborar un nuevo expediente administrativo, adecuar las Bases Administrativas y Técnicas a la normativa vigente e incorporar nuevas exigencias relativas a programas de integridad, condiciones especiales de empleo, garantías, modificaciones contractuales y demás requisitos establecidos por el nuevo reglamento.

Durante el trámite de control previo de legalidad, la Contraloría Regional de O'Higgins formuló observaciones al expediente administrativo, las cuales actualmente se encuentran en proceso de incorporación por parte de esta Municipalidad, previo al reingreso de los antecedentes para el correspondiente trámite de toma de razón.

Una vez obtenida la toma de razón, el procedimiento deberá continuar con la publicación en el Sistema de Información de Compras Públicas, recepción de ofertas, evaluación, adjudicación, suscripción del contrato y demás actuaciones administrativas necesarias para su total tramitación.

Considerando los plazos propios de cada una de estas etapas, no resulta materialmente posible contar con un contrato definitivo totalmente tramitado antes del vencimiento del contrato actualmente vigente.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

FECHA	ACTUACIÓN
Marzo 2026	Se deja sin efecto el procedimiento originalmente iniciado y se determina efectuar una nueva contratación independiente para el servicio de recolección de residuos domiciliarios.
Marzo – Junio 2026	Elaboración de nuevos antecedentes técnicos y administrativos conforme a la Ley N°19.886, Ley N°21.634 y Decreto Supremo N°661.
Julio 2026	La Contraloría Regional formula observaciones al expediente previo al trámite de toma de razón.
Julio 2026	Incorporación de las observaciones formuladas por la Contraloría Regional y adecuación del expediente administrativo.
23 de julio de 2026	Finaliza el contrato actualmente vigente.
24 de julio de 2026	Debe mantenerse la continuidad del servicio mediante una contratación transitoria mientras concluye el procedimiento definitivo.

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y LEGAL

La Ilustre Municipalidad de Coinco tiene la obligación permanente de asegurar la continuidad del servicio de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, actividad que constituye un servicio público esencial para el resguardo de las condiciones sanitarias y ambientales de la comuna.

Como consecuencia de la reformulación del procedimiento licitatorio y de la incorporación de las observaciones efectuadas por la Contraloría Regional, el nuevo proceso de contratación aún se encuentra en desarrollo y requiere completar diversas etapas administrativas antes de su total tramitación.

En consecuencia, al término del contrato actualmente vigente no existirá un nuevo contrato plenamente tramitado que permita mantener la continuidad del servicio.

La falta de contratación del personal de apoyo operativo provocaría una disminución significativa de la capacidad operacional del servicio municipal, comprometiendo la recolección diaria de residuos domiciliarios y el barrido de calles, generando, entre otras consecuencias:

- Acumulación de residuos domiciliarios en la vía pública.
- Proliferación de insectos, roedores y otros vectores sanitarios.
- Malos olores y contaminación ambiental.
- Riesgos para la salud de la población.
- Afectación de espacios públicos urbanos y rurales.
- Incremento de reclamos ciudadanos.
- Afectación del normal funcionamiento del servicio municipal.

En atención a lo anterior, esta Unidad Técnica estima que concurren circunstancias de **urgencia** que hacen indispensable disponer del servicio requerido de manera inmediata, configurándose la causal prevista en el **artículo 8 letra c) de la Ley N°19.886**, en relación con lo dispuesto en el **artículo 71 N°3 y artículo 74 del Decreto Supremo N°661, de 2024**, por cuanto la interrupción del servicio ocasionaría perjuicios graves a la comunidad y al funcionamiento de la Municipalidad.

La contratación propuesta tiene carácter estrictamente excepcional y transitorio, limitándose únicamente al período indispensable para asegurar la continuidad del servicio mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva.

6. IMPOSIBILIDAD DE UTILIZAR OTRO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el estado de avance del procedimiento licitatorio actualmente en desarrollo y considerando los plazos legales establecidos para la toma de razón, publicación, recepción de ofertas, evaluación,

adjudicación, suscripción del contrato y total tramitación administrativa, no resulta posible disponer de un contrato definitivo antes del vencimiento del contrato actualmente vigente.

En consecuencia, la utilización de un procedimiento competitivo distinto no permitiría asegurar oportunamente la continuidad del servicio, razón por la cual la contratación directa constituye la única alternativa que permite evitar la interrupción de una prestación esencial para la comunidad.

La contratación propuesta tendrá una duración limitada al período comprendido entre **el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026**, plazo que se estima suficiente para concluir el procedimiento licitatorio actualmente en desarrollo.

7. CARÁCTER TRANSITORIO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación directa propuesta tiene un carácter excepcional, temporal y acotado.

Su finalidad es únicamente mantener la continuidad del servicio mientras concluye el procedimiento licitatorio definitivo, no constituyendo una contratación permanente ni reemplazando el procedimiento ordinario de licitación pública que actualmente desarrolla esta Municipalidad.

8. MARCO NORMATIVO

La presente justificación se sustenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de la República.
- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.886, sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, especialmente su artículo 8 letra c).
- Ley N°21.634.
- Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, especialmente sus artículos 71 N°3 y 74.
- Ley N°19.880.
- Código del Trabajo.
- Demás normativa aplicable.

9. CONCLUSIÓN

Considerando que el contrato vigente finaliza el día **23 de julio de 2026**, que el nuevo procedimiento de contratación aún se encuentra en desarrollo y debe completar las etapas necesarias para su total tramitación, y que la recolección de residuos domiciliarios y el barrido de calles constituyen un servicio público esencial cuya interrupción produciría riesgos sanitarios, ambientales y operacionales para la comuna, esta Unidad Técnica estima plenamente justificada la contratación directa del **Servicio de Apoyo Operativo para la Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles de la comuna de Coinco**, por el período comprendido entre el **24 de julio y el 31 de diciembre de 2026**.

La contratación propuesta permitirá asegurar la continuidad operacional del servicio mientras concluye el procedimiento de contratación definitiva, resguardando el interés público, la salud de la población y el normal funcionamiento de la Municipalidad.

SEBASTIÁN ALCAINO RIVAL
DIRECTOR DE OBRAS

MAURICIO SANTIBÁÑEZ G
LOGÍSTICA Y SS.GG

Coinco, julio de 2026

Santiago, 6 de julio de 2026.

COTIZACIÓN: "RECOLECCIÓN DE BASURA COMUNA DE COINCO"

Señor: ***Sebastián Alcaino Rival***
Director de Obras Municipales
Ilustre Municipalidad de Coinco
Presente

Por medio de la presente hacemos llegar a usted presupuesto correspondiente a Servicios de RECOLECCIÓN DE BASURA DE LA COMUNA DE COINCO por el periodo comprendido desde el 24 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Dotación de Personal:

- ✓ *4 peonetas para retiro de basura domiciliaria.*

Maquinaria y Herramientas:

- ✓ *4 lutocares de 240 litros de capacidad*
- ✓ *4 escobillones municipales*
- ✓ *4 palas tipo carboneras*
- ✓ *4 barre hojas*
- ✓ *2 horquetas*
- ✓ *Herramientas menores*
- ✓ *Elementos de seguridad*
- ✓ *Uniformes completos*

Nuestra empresa dispone para sus trabajadores de:

- ✓ *Caja de Compensación 18 de septiembre.*
- ✓ *Asociación Chilena de Seguridad.*
- ✓ *Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.*
- ✓ *Seguro de Cesantía.*

Valor Mensual del Servicio: ***$ 7.194.041 c/iva.***

Atentamente.,



Elizabeth Chacano Espinoza
Gerente General

PROGRAMA DE INTEGRIDAD
Y
PREVENCIÓN DE DELITOS

Empresa: Empresa Nacional de Servicios Ltda.

Referencias:
Código de Ética
Modelo de prevención de Delitos
Reglamento Interno de Higiene y Seguridad
Programa de Gestión y Seguridad Ocupacional
Políticas de Calidad, Sustentabilidad e Inclusión y Paridad de Género

Preparado por:
Comité de Ética
Departamento Prevención de Riesgos Empresa Nacional de Servicios Ltda.
Marzo de 2024

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO

En nuestra empresa la Integridad es fundamental. Esto debe ser una característica y comportamiento presentes en todos nosotros. No basta con decir que queremos hacerlo correcto; hay que hacerlo y liderar con el ejemplo.

Debemos hacer un trabajo de excelencia, innovador, mejorando y simplificando experiencias, cuidando de todos los detalles tanto en la entrega y en cuanto a la forma de hacerlo, siempre con foco en todos los colaboradores que componen el equipo de trabajo de nuestra empresa y que redunda en la calidad y seguridad de las relaciones laborales como en la calidad de los productos y servicios entregados a nuestros clientes.

Nuestra empresa siempre se ha caracterizado por cumplir con las leyes y reglamentos tanto en lo laboral como de la actividad comercial que realizamos. Sin embargo, la realidad actual nos obliga a redoblar nuestros esfuerzos para que nuestra empresa en todos sus estamentos desarrolle sus actividades en el marco de los principios de Legalidad, Ética, Probidad, Transparencia, Calidad y Mejora continua que mueven nuestro accionar como empresa y personas. Para ello hemos desarrollado una serie de normativas y creado un sistema que nos permita Definir, Desarrollar, Difundir, Capacitar y Dotar a la Organización de reglas de conducta a seguir por la Organización como por todos sus colaboradores.

Forman parte del Sistema de Integridad los Siguientes Documentos:

- Política de Calidad.
- Política de Inclusión y Paridad de Género.
- Política de Sustentabilidad.
- Programa de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Modelo de Prevención de Delitos.
- Código de Ética y Compliance.
- Documentos que entregan los lineamientos o marco al cual ajustar nuestro actuar al desarrollar nuestras actividades diarias, además de entregar las herramientas de Control, Denuncia, Difusión y capacitación que se requieren.



Elizabeth Chacano Espinoza
Gerente General

Santiago, 11 de marzo de 2024.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

1.- INTRODUCCION AL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO

Hoy muchas empresas tienen un Programa de Integridad compuesto por Códigos de Ética, Conducta, Compliance, así como reglamentos internos y otros exigidos por la Ley, y empresas como la nuestra en tamaño, presencia y complejidad siempre han tenido uno. ¿te has preguntado por qué? Nosotros sí. Y estas son las razones.

Porque es una muy buena manera de asegurarnos que vivamos nuestros valores como empresa, y porque es importante que todos tengamos claridad de cuál es el comportamiento que se espera de nosotros. Nuestro actuar o comportamiento diario en la ejecución de nuestras labores deben regirse por Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos con una base ética y legal clara conocida por todos los Colaboradores, este Sistema ayuda a que así sea.

Porque para hacer lo correcto, hay que saber qué es lo correcto, y a veces la diferencia es difícil de ver. Este Sistema sus componentes y mecanismos establecen las herramientas para ayudarnos en la tarea de tener claridad suficiente para saber cuándo nos enfrentamos a un dilema ético o legal.

Hacer lo correcto necesita a veces de valentía, y si ponemos esto por escrito y lo comunicamos bien, sabremos que estamos todos detrás; que estamos todos juntos comprometidos con hacer lo correcto y que nadie, absolutamente nadie en la empresa, puede pedirte que rompas este compromiso de ética y legalidad.

Para demostrar nuestra integridad, que habla de lo que hacemos, de lo que somos y de lo que proyectamos, incluso cuando nadie nos está viendo.

Este Sistema y sus Documentos Bases nos aplica a todos los colaboradores, independientemente de las actividades y responsabilidades que tengamos. Esto incluye a todos los empleados y ejecutivos. Además, nuestra empresa busca y promueve que sus proveedores y terceros en general, actúen de acuerdo con las normas y principios establecidos en nuestro sistema de integridad.

1.1.- NUESTRAS RESPONSABILIDADES ETICAS Y NORMATIVAS:

• Cumplir siempre con la Ley y Normativa interna que componen este sistema.

• Liderar con integridad y siempre con el ejemplo. Cuidemos siempre que nuestras acciones sean éticas, con apego a las normas legales e internas y expresen lo mismo que nuestras palabras.

• Mantener un clima laboral sano, que incentive el comportamiento íntegro y un ambiente de confianza en el que la gente se sienta cómoda para hacer preguntas y denuncias sobre transgresiones a la ética o normas, establecidas en los diferentes documentos que formen o pasen a formar parte del sistema de Integridad y Compliance, sin temor a represalias.

• Preguntar antes de actuar si es que tenemos una duda, reportar lo que está mal y colaborar en las investigaciones que determine la empresa.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

1.2.- PRINCIPIOS

SOMOS UN EQUIPO: Somos un equipo diverso, comprometido y apasionado por nuestros clientes, que colabora, se comunica y alcanza sus metas de manera directa, honesta y constructiva.

SUPERAMOS LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES: El cliente es el centro de nuestras decisiones, por eso nos anticipamos a sus necesidades, entregándole una oferta de productos con un servicio de calidad que le agregue valor.

ACTUAMOS CON SENTIDO: Nos mueve hacer lo correcto y por eso guiamos nuestras acciones de forma transparente para generar valor.

CRECEMOS POR NUESTROS LOGROS: Trabajamos en equipo e invertimos nuestras capacidades en atraer y formar a los mejores talentos. Reconocemos sus logros, los incentivamos a autogestionar su desarrollo y crecimiento, y premiamos la movilidad interna entre negocios y áreas como una ventaja competitiva.

HACEMOS QUE LAS COSAS PASEN: Nos hacemos cargo de nuestras acciones, tomamos riesgos y construimos oportunidades para hacer que las cosas pasen, con el mismo espíritu de nuestro origen.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

Para asegurar que nuestro compromiso con la ética funcione, nuestra empresa ha creado una estructura organizacional que permite difundir adecuadamente nuestros valores, educar a colaboradores y terceros con los que se relaciona la empresa y gestionar profesionalmente todas las consultas y denuncias que se reciban.

2.1.- COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética está Formado por la Gerente General, Gerente de Administración y Proyectos, Jefa de RR.HH., Jefe de Operaciones y Jefe de Prevención de Riesgos.

2.2.- OFICIAL DE ÉTICA

Es el colaborador encargado para que actúe como interlocutor entre los colaboradores y terceros interesados con el Comité de Ética, además de ser el Encargado del Modelo de Prevención de Delitos.

2.3.- CANAL DE INTEGRIDAD

Es posible que al momento de tomar una decisión nos surjan dudas de carácter ético, y sea necesario consultar antes de actuar. En otras ocasiones podemos tener dudas respecto de la integridad del actuar de otros colaboradores, o hemos tomado conocimiento de que se ha cometido un delito o alguna actuación ilegal al interior de la empresa.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

Esta información es muy relevante para nuestra empresa, a fin de conducir de manera adecuada el actuar de sus colaboradores o sancionar aquellas conductas que infringen la Ley, nuestras normas internas o el Código de Ética.

Nuestra empresa pone a disposición de todos sus colaboradores y terceros interesados los siguientes medios a través de los cuales podemos contactar directamente al Comité y Oficial u Oficial de Ética:

- Correo Electrónico integridad.enase@gmail.com
- Personalmente acudiendo directamente a las oficinas principales de nuestra empresa.
- Instalación de Caja de Denuncias en las Oficinas Principales de nuestra empresa.

Es importante destacar que toda la información que reciba la empresa a través de los distintos medios del canal de integridad será tratada de forma estrictamente confidencial, resguardando la identidad del denunciante, del denunciado y de todas las personas que participen en la investigación, así como todo dato relacionado a la misma. Es deber también de todos quienes toman conocimiento de un caso ético guardar la máxima confidencialidad.

Así mismo, un colaborador o un tercero podrá, con la seriedad y responsabilidad del caso efectuar una denuncia de manera anónima.

Creemos en el valor de la Verdad y el respeto, por lo que debemos usar el Canal de Integridad con responsabilidad.

Las preguntas, dudas o inquietudes pueden realizarse directamente al Oficial de ética o también se puede utilizar algunos de los medios de contacto del "Canal de Integridad" o acercándose personalmente a las oficinas principales de la empresa, donde será debidamente orientado.

La integridad corporativa la construimos todos, día a día. Por eso tu aporte es vital, no solo con tu actuar ético y apegado a las normas, sino también informando sobre aquellas situaciones que se alejan de la conducta esperada.

Si tomas conocimiento o eres testigo de una infracción al código de Ética o Conducta, nuestra empresa espera que la informes para así investigar la situación, y tomar las medidas que sean necesarias. Toda Denuncia será gestionada por el Comité de Ética y se investigará de manera confidencial, protegiendo la identidad de quien denuncia, de quienes colaboran con testimonios en una investigación y todo dato relacionado con la misma.

Recuerda, cada uno de nosotros está llamado a ayudar en esto. No informar una infracción al Código de ética puede ser tan perjudicial como la misma infracción. De ahí la importancia de utilizar los distintos medios de contacto del Canal de Integridad para entregar este tipo de información. No te inhibas de preguntar o denunciar pensando que alguien más lo hará. Si ves algo que está mal, reporta.

Para nuestra empresa es importantísimo recibir todas las inquietudes Éticas que tengan los colaboradores, de manera de responder a sus dudas. Para que los colaboradores se acerquen libremente es indispensable contar con un ambiente donde todos sientan confianza de plantear sus inquietudes y dudas sin temor a sufrir algún perjuicio o represalia.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

Se entiende por represalia toda conducta que afecte negativamente o perjudique al colaborador, a raíz de haber planteado de buena una inquietud o denuncia o colabore en una investigación de infracción al Código de Ética o conducta.

Las represalias en contra de los colaboradores que plantean inquietudes éticas no serán nunca toleradas, y serán consideradas una infracción grave al Código de Ética o Conducta. Por tanto, una vez acreditada una conducta de represalia se tomarán medidas en contra del colaborador que la haya cometido.

Ahora bien, nuestra empresa espera que los colaboradores actúen de buena fe, es decir, con el convencimiento genuino y honesto de lo que están planteando, aunque posteriormente se determine que hubo un error. Por el contrario, si un colaborador realiza una denuncia a sabiendas que es falsa, sí es posible que la empresa adopte medidas en contra de éste.

Si un colaborador considera que ha sufrido represalias, debe informar inmediatamente el hecho al Oficial de Ética a través de los canales que la empresa ha puesto a su disposición.

3.- COMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

3.1.- Respetando a las personas

El respeto a la dignidad de cada uno de los colaboradores es fundamental para la construcción de la integridad corporativa y por ello nuestra empresa se compromete a protegerla siempre.

Toda Violación a la dignidad de sus colaboradores o de terceros con los que se relacione la empresa será debidamente sancionada.

La empresa busca promover la diversidad entre sus colaboradores, y espera por tanto que las relaciones entre éstos estén basadas en el respeto e inclusión.

En particular nuestra empresa, dentro del articulado del Código de Ética o Conducta, se compromete a lo siguiente:

- Respetar a todas las personas independientemente de sus posturas ideológicas y filosóficas, ideas políticas, creencias religiosas, orientación sexual, raza, nacionalidad, etnia u origen
- Promover la diversidad e inclusión como fuente de enriquecimiento recíproco entre los colaboradores. Por tanto, no tolerará ningún tipo de discriminación arbitraria o acoso.
- Proteger a la persona, la salud y dignidad de todos aquellos con quienes se relaciona.
- Capacitar a los colaboradores para que continúen su desarrollo personal y profesional.
- Proteger la identidad de los colaboradores que efectúan preguntas o denuncias.
- Asegurar que no sufrirán represalias los colaboradores que efectúan denuncias de buena fe.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

3.2.- Manteniendo buenas relaciones con nuestros clientes

Todos los colaboradores de nuestra empresa nos debemos a nuestros clientes, por ello nos comprometemos a entregarles un servicio profesional y honesto. De esta manera el cliente recibirá una atención respetuosa y no discriminatoria, información veraz, completa y adecuada a sus requerimientos.

3.3.- Manteniendo buenas relaciones entre colaboradores

Somos responsables de crear un ambiente de trabajo de respeto y confianza recíproco. Como colaboradores asumimos el compromiso de actuar sin poner en riesgo, ni afectar la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad ni la reputación de las personas que formamos parte de esta organización.

Igualmente nos relacionamos con honestidad, respeto y amabilidad. Debido a lo anterior, está estrictamente prohibido al interior de la empresa el abuso de autoridad, el acoso sexual y laboral, el hostigamiento psicológico, la discriminación arbitraria, el trato despectivo o humillante, así como cualquier otra acción que nos afecte negativamente.

3.4.- Declarando y Administrando nuestros conflictos de interés

Como colaboradores, tenemos la responsabilidad y obligación de tomar decisiones y de actuar basados en el mejor interés de la empresa.

Por tanto, debemos evitar toda situación en que nuestros intereses personales estén o parezcan estar en contraposición con los intereses de la empresa.

Existe conflicto de interés si al tener que tomar una decisión a nombre de la empresa, la objetividad del colaborador se ve afectada por la posibilidad de obtener un beneficio personal o para un tercero.

A veces los conflictos de interés son reales y a veces son aparentes. Pero el que sean aparentes no significa que no puedan ser graves, porque tu reputación y nuestra reputación podrían verse afectadas.

Las situaciones que dan origen a conflictos de interés pueden surgir de varias formas, y pueden no ser negativas o incorrectas en sí mismas. La mejor manera de evitar que dichas situaciones generen una contraposición entre los intereses del colaborador y los de la empresa, es comunicándolas oportunamente. En términos generales, se debe informar de todo interés económico, vínculo personal, o comercial con otros trabajadores, clientes, proveedores y/o competidores, como también empleos externos y cualquier otra actividad, asociación o vinculación con otras personas que puedan generar un conflicto de interés.

En caso de dudas, consulta directamente con tu superior jerárquico o al Oficial de ética y Cumplimiento.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

3.5.- Cumpliendo la Ley y la normativa interna en el uso de alcohol y drogas

La seguridad de nuestros colaboradores y clientes es una de las principales responsabilidades y preocupaciones de nuestra empresa.

El consumo de drogas ilícitas, y la utilización indebida de fármacos y alcohol pueden deteriorar este nivel de seguridad y al mismo tiempo, tener consecuencias dañinas en las personas. Asimismo, la venta y distribución de drogas ilícitas constituye un delito. Por tales motivos, nuestra empresa prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y/o alcohol en el trabajo.

En ocasiones, es posible que, por una enfermedad o condición de salud, un médico te haya prescrito fármacos que, aunque sean legales, pueden alterar algunas de tus facultades que son necesarias para hacer tu trabajo como, por ejemplo, tu capacidad de concentración o tus reflejos. Si esto ocurre, es importante que discutas con tu médico si ello puede acarrear algún riesgo para ti, para tus compañeros de trabajo, para los clientes o para los activos de la empresa, y que te dé instrucciones al respecto.

No está permitido fumar en las instalaciones de la empresa, excepto en aquellos lugares establecidos de acuerdo con la Ley.

3.6.- Rechazando toda forma de acoso y discriminación

Uno de los valores fundamentales de nuestra empresa es el respeto por la persona. Son contravenciones graves a este Código todas las conductas de acoso sexual y laboral, y todo acto de discriminación.

Asimismo, la empresa valora y protege la diversidad de raza, color, sexo, estado civil, asociación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia étnica, orientación sexual u origen social. La empresa buscará identificar y corregir oportuna y adecuadamente cualquier conducta que atente contra este valor, pero la responsabilidad de mantener un ambiente libre de discriminación en el trabajo, entre nosotros mismos, con nuestros clientes, proveedores y terceros en general es de todos nosotros.

3.7.- Manteniendo buenas relaciones con proveedores y terceros

En nuestras relaciones con los proveedores y terceros con quienes la empresa tiene algún vínculo, siempre debe estar presente la búsqueda del beneficio para nuestros clientes.

Para esto debemos establecer vínculos basados en la transparencia, en la eficiencia y en el respeto a la normativa legal vigente. La empresa buscará siempre obtener mejores condiciones, mayor calidad y mejor servicio, sin privilegiar ni discriminar arbitrariamente a ningún proveedor o tercero.

Buscaremos no realizar negocios ni mantener relaciones comerciales con personas y empresas que se aparten deliberadamente de la Ley, que participen de negocios ilícitos o cuya conducta infrinja deliberadamente los principios y valores de la empresa. Cuidaremos nuestra reputación buscando relacionarnos con quienes compartan nuestros estándares éticos.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

3.8.- Cumpliendo la normativa interna sobre regalos e invitaciones

La práctica de hacer o aceptar regalos o invitaciones en contextos de negocios es una realidad. Sin embargo, esto se podría prestar para abusos; puede favorecer situaciones de corrupción; confunde los ámbitos profesional y personal; aumenta el costo general de hacer negocios, en perjuicio de los clientes y la empresa. Además, aceptar regalos o invitaciones puede causar un conflicto de interés o una apariencia de conflicto entre tus intereses personales y tu responsabilidad como colaborador.

No debemos aceptar regalos ni invitaciones de ningún proveedor, posible proveedor, funcionario público, cliente, socio comercial o competidor. Este regalo o invitación puede estar buscando influir en las decisiones comerciales o de negocios.

Sin perjuicio de lo anterior, sí podemos recibir algunos bienes u objetos siempre y cuando sean de menor valor, habituales según la cultura, el lugar y las circunstancias en que se dan, pudiendo llevar la marca del proveedor o no, a modo de difundir o promocionar su empresa o servicios, y se distribuyan de buena fe e indiscriminadamente a proveedores o clientes en carácter de actividades de Marketing, como llaveros, lápices, gorros, poleras, entre otros.

En caso de existir cualquier duda, puedes consultar con el oficial de ética y cumplimiento.

3.9.- Cuidando los bienes de la empresa

Todos debemos cuidar y proteger los bienes de la empresa. Por lo tanto, debemos resguardar los productos, la información, las instalaciones y el equipamiento. No podemos hacer mal uso de ellos, es decir, usarlos para fines personales, de forma descuidada o desmedida. Tampoco es posible retirar dichos bienes de los recintos donde la empresa los ubicó, salvo que seas debidamente autorizado.

Las nóminas o archivos de clientes, proveedores, bases de datos, secretos comerciales, entre otros son de propiedad de la empresa y deben administrarse de forma estrictamente confidencial. Además, solamente pueden ser utilizados para fines del negocio y por las personas autorizadas para hacerlo. Si por el desempeño de nuestras funciones generamos creaciones intelectuales, estas son propiedad de la empresa.

No debemos bajar ni instalar software en los computadores de la empresa, ya que podemos exponer nuestra red a virus informáticos o violar licencias de software. Los softwares computacionales o sistemas de procesamiento de la información que provee la empresa solo pueden usarse para nuestro trabajo. El correo electrónico institucional solo puede ser usado para los fines del negocio, no para fines personales.

Utilizaremos la papelería con membrete de la empresa, los timbres y toda representación de la organización únicamente en asuntos propios del desempeño de nuestras funciones.

Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de proteger los bienes de la empresa del fraude, mal uso, robo, hurto, pérdida o daño y denunciar cuando tomamos conocimiento de ello.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

4.- COMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL MERCADO

4.1.- Compitiendo de manera justa

Buscamos competir en forma abierta e independiente en los mercados en los que tenemos presencia, inspirados en la lealtad con el consumidor y con respeto a la libre competencia. Por lo anterior, no utilizamos métodos que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia o constituyan actos de competencia desleal, todos métodos que en definitiva perjudican a nuestros clientes. Asimismo, rechazamos las conductas contrarias a la buena fe que por medios ilegítimos persigan atraer la clientela de un competidor.

4.2.- Respetando la integridad financiera y documental

Todas las transacciones que realice la empresa deben apegarse estrictamente a la Ley. Además, todas nuestras transacciones y operaciones deben realizarse según su tipo y características sin simular algo que no son. Finalmente, todas nuestras transacciones deben documentarse y registrarse de manera veraz en forma, fecha y fondo; sea en nuestros contratos, en nuestras comunicaciones, en nuestras presentaciones y en nuestra contabilidad.

Con este fin mantendremos contratos, documentos, presentaciones, correspondencia, libros, registros y cuentas completos y fidedignos, que reflejen operaciones o transacciones de la empresa. No está permitido en ninguna circunstancia omitir o adulterar la información en estos libros, registros y cuentas.

No debemos utilizar el dinero de la empresa para una finalidad distinta a la asignada por esta. Solamente las personas expresamente autorizadas podrán firmar documentos y representar a la empresa.

Asimismo, mantendremos la exactitud y veracidad de toda documentación que circule al interior de la empresa, sin alterar ni modificar intencionalmente su fecha, contenido o cualquier otro aspecto de esta.

4.3.- Manejando la información según la Ley y la normativa interna

La información es un activo importante de la empresa, y por tanto es nuestra responsabilidad protegerla independientemente del medio que la contenga.

A raíz de nuestras funciones podemos tener acceso a datos privados de nuestros clientes, proveedores, accionistas y/o colaboradores protegidos por Ley; información comercialmente sensible que no podemos compartir con la competencia, información estratégica e información privilegiada. Es nuestra obligación proteger, manejar y guardar la información con estricto apego a la Ley y a la normativa interna, con absoluta discreción, sin utilizarla para beneficio propio o de terceros y, del mismo modo, destruirla de manera segura cuando corresponda.

La empresa tiene políticas y procedimientos especiales para clasificar la información según su nivel de sensibilidad y el tratamiento que se le debe dar. Es tu obligación conocer esas políticas y procedimientos, y cumplirlos en general, solo podemos revelar información a aquellas personas que, por sus funciones en la empresa, necesiten conocerla.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

4.4.- Respetando la vida privada y protegiendo los datos de carácter personal

Todos los colaboradores y demás personas a las que les sea aplicable lo dispuesto en el Código de Ética o Conducta, están obligados a respetar la vida privada de los clientes, colaboradores y proveedores de la empresa, dando estricto cumplimiento a la normativa sobre Protección de Datos Personales, y a la normativa interna de la empresa sobre la materia.

Además, los colaboradores y toda otra persona a la que le sea aplicable este Código deben tener presente que los datos personales que mantiene la empresa en sus bases de datos son de su exclusiva propiedad, y que no deben ser comunicados a terceros sin la expresa autorización de esta, salvo que ello sea válidamente requerido por las autoridades y leyes locales.

Tanto los colaboradores como las demás personas a las que es aplicable este Código deberán tratar los datos de carácter personal de forma especialmente cuidadosa. Así, dichos datos podrán utilizarse únicamente para las finalidades autorizadas por sus titulares, dando cumplimiento a la normativa interna de la empresa que regula el tratamiento de datos personales.

Asimismo, durante todo el proceso de manejo de datos personales de la empresa, los colaboradores y demás personas a las que es aplicable este Código deben resguardar la confidencialidad de estos y respetar, en todo momento, las medidas de seguridad dispuestas por la empresa para estos efectos.

4.5.- Respetando la propiedad intelectual e industrial

Somos una empresa de servicios innovadora que promueve la creatividad en la promoción de nuestros catálogos de productos y servicios tanto de creación propia como en los que adquirimos de terceros. Sin embargo, debemos siempre respetar los derechos de propiedad industrial e intelectual. Para ello debemos tener especial cuidado en las referencias de marcas, logos, slogans, gráficas o fonéticas que presenten una notoria similitud con alguna marca comercial inscrita a nombre de un tercero y constituirse en una infracción a la Ley de Propiedad Industrial.

Por otra parte, la Ley que regula la competencia desleal también considera como un ejemplo de acto de ese tipo a toda conducta que aproveche indebidamente la reputación ajena, induciendo a confundir los propios bienes o signos distintivos, por ejemplo con los de un tercero.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

5.- COMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL MERCADO

5.1.- Actuando con apego a la Ley

Como colaboradores tenemos la responsabilidad de cumplir con las diferentes leyes y regulaciones que aplican tanto en nuestro país como el resto de los países con los que la empresa se podría relacionar o tendría operaciones y nunca conducirnos ni participar en actividades fraudulentas.

5.2.- Actuando responsablemente con las comunidades y el medio ambiente

Tan importante como la relación que mantenemos con nuestros clientes, proveedores y autoridades, es la que establecemos con las diferentes comunidades en donde estamos presentes. Somos parte de la comunidad, buscamos no solo la rentabilidad de la empresa, sino que mitigar posibles impactos adversos en la calidad de vida de las comunidades donde estamos presentes.

Nos comprometemos a ser responsables con los posibles efectos o consecuencias que nuestro accionar pudiera tener en los lugares en los cuales trabajamos, procurando siempre mejorar los vínculos con todos los actores involucrados.

Asimismo, el cuidado del medio ambiente siempre será una preocupación para nosotros y cumpliremos con todas la leyes y regulaciones ambientales.

5.3.- Rechazando cualquier forma de soborno

El soborno es ilegal, antiético, aumenta el costo de hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, destruye la confianza en las instituciones e impide el funcionamiento eficiente de los mercados.

En atención a lo anterior, la empresa prohíbe estrictamente que cualquier colaborador haga u ofrezca pagos indebidos a cualquier persona, o reciba coimas de ésta, con el objeto de obtener algún beneficio, dádiva o proporcionarle una ventaja económica o competitiva.

Soborno significa prometer o entregar un beneficio -cualquiera sea su naturaleza- así como aceptar la solicitud de un beneficio de una persona, ya sea funcionario público o no, con el objeto de que haga o deje de hacer algo. Ningún colaborador, aun a pretexto de entregar regalos de cortesía podrá cometer un soborno.

Como colaboradores no debemos ofrecer, prometer, dar o consentir la entrega de un beneficio de cualquier tipo a un empleado público o privado, nacional o extranjero, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio ni para obtener ventajas, influir en una decisión o acelerar un trámite.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

5.4.- Protegiendo la salud y seguridad de los colaboradores y clientes

Nuestra empresa está comprometida con proteger la salud y seguridad de sus colaboradores y clientes. Como colaboradores debemos cumplir siempre con todas las leyes, regulaciones y políticas sobre salud y seguridad.

Actuar íntegramente en relación con la salud y la seguridad es esencial para proporcionar un ambiente de trabajo seguro.

5.5.- Actuando con integridad dentro y fuera del trabajo

Así como tú esperas que la empresa sea una organización jurídica leal y respetuosa de la Ley siempre y no solamente como empleador, la empresa también espera de ti que seas ético e íntegro en el trabajo y fuera de él.

La empresa no pretende entrometerse en tu vida personal, tan solo invitarte a que vivas la Ética y la integridad dentro y fuera del trabajo. Asimismo, se espera un uso responsable de las redes sociales en relación con tus dichos que puedan afectar la imagen o reputación de la empresa.

Un actuar deshonesto o poco ético de algún colaborador en su ámbito personal, no solo puede afectar la reputación de la empresa, sino que la credibilidad que depositan sus pares y subalternos respecto a la importancia que él da a la integridad corporativa.

5.6.- Cumpliendo con la seguridad del producto

La seguridad de nuestros clientes es una preocupación fundamental de la empresa.

Por ello, es de suma importancia cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables sobre la seguridad de los productos y/o servicios. Asimismo, debemos exigir a nuestros proveedores cumplir con ellas de manera de asegurar que, dentro de toda la cadena de suministro, no existan problemas que puedan afectar a nuestros colaboradores o clientes.

5.7.- Relacionándonos con la autoridad con integridad

Colaboraremos con los requerimientos que realicen las autoridades en el ejercicio de sus funciones, con transparencia, veracidad, integridad y eficiencia.

Como colaboradores, a veces tenemos que realizar trámites ante las autoridades en representación de la empresa. En estos casos debemos esmerarnos en cumplir con lo dispuesto en nuestra normativa interna que regula la manera de relacionarnos con la autoridad.

Trataremos respetuosamente a las autoridades públicas, no realizando ningún acto que pueda afectar negativamente nuestra imagen institucional.

5.8.- Desarrollando actividades políticas fuera del lugar trabajo

En nuestra empresa valoramos la diversidad en todas sus formas y eso incluye la diversidad de opinión, perspectiva y participación política.

Queremos tu aporte a la empresa, con toda tu identidad, en todo lo que te es importante porque tu dignidad como individuo lo merece y porque la diversidad nos enriquece.

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

Por eso es por lo que valorando tu opinión y como ella se manifiesta en tu identidad, todos debemos cuidarnos de desarrollar nuestras actividades políticas fuera del horario y lugar de trabajo. Esto también significa que los colaboradores no pueden usar su cargo, puesto o activos de la empresa para sus actividades políticas.

6.- PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA EMPRESA

La empresa está comprometida con evitar la comisión de delitos dentro de la organización, sea que la beneficien o no. Por lo anterior, cuenta con un modelo de prevención de los delitos de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, que exige un comportamiento estricto y diligente por parte de todos los colaboradores.

La comisión de cualquier delito dentro de la organización es considerada una infracción al Código de ética. En el caso de los delitos de cohecho, receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida, delitos de la Ley de pesca, y el resto de los delitos que en lo sucesivo se incorporen al catálogo de la Ley N°20.393 serán considerados una infracción grave a este Código de Ética y al Modelo de Prevención de Delitos. Por esta razón la empresa aplicará las sanciones o medidas disciplinarias que correspondan como señal clara del compromiso adquirido.

Como colaboradores, en caso de tomar conocimiento de la comisión de algunos de estos delitos tenemos la responsabilidad de informar de inmediato al oficial de ética.

Los colaboradores no deben ofrecer o consentir la entrega a un empleado público o privado, ya sea nacional o extranjero, de un beneficio indebido, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Tampoco deberán recibir dichos beneficios indebidos.

Los colaboradores cuidarán siempre que los dineros o bienes que reciban a nombre de la empresa o con ocasión de su trabajo no provengan de actividades ilícitas de ninguna especie; velarán por que nunca se destinen a financiar actividades ilícitas; cuidaran que sean correctamente administrados; y, no realizarán actos contrarios al interés de la empresa o de terceros titulares de los bienes que se administran.

7.- QUE HACER AL ENFRENTARSE A UN DILEMA ÉTICO

Ante decisiones complejas la certeza de estar actuando de forma íntegra no siempre es clara.

Cuando enfrentemos un dilema ético y antes de actuar, debemos hacernos las siguientes

preguntas:

- ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo?
- ¿Es legal?
- ¿Representa algún conflicto de interés?
- ¿Está alineado con los valores de la empresa?

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

- ¿Actuaría alguien que me inspira confianza y probidad de la misma forma?
- ¿Estaría mi familia orgullosa de mí?

Por otra parte, todos tenemos una tendencia natural a buscar o inventar justificaciones para concluir que lo que hemos hecho o vamos a hacer no está mal, a pesar de que si lo está.

Ese proceso psicológico para acomodar o justificar la incomodidad de nuestra consciencia ética se llama racionalización. Algunos ejemplos típicos de racionalización son las siguientes justificaciones:

- Una sola vez no importa.
- Nadie se dará cuenta.
- Todo el mundo lo hace.
- Siempre lo hemos hecho así.
- En la práctica funciona así.

¡Alerta! Frases como esas son frecuentemente excusas para permitirnos hacer aquello que sabemos que está mal.

Si tienes dudas, entonces es recomendable que te acerques al Oficial de Ética, quien te orientará para que puedas tomar la mejor decisión.

8.- MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

La empresa puede aplicar medidas disciplinarias que van desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del colaborador en caso de incumplimiento de nuestro Código de Ética y de cualquier otra norma interna o Legal vigente en la empresa.

Las medidas a aplicar se definirán según la gravedad del incumplimiento, el impacto y trascendencia para la empresa y la responsabilidad de quien la haya cometido.

Por otra parte, a quien de forma intencional realice falsas acusaciones o mienta en la colaboración que se le pida en una investigación de un caso ético, se le aplicarán igualmente las sanciones señaladas.

9.- NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

La integridad de la empresa la construimos todos.

Los principios y valores pueden quedar en letra muerta si no tenemos presente lo más importante: nuestro compromiso con la integridad.

Con mi firma puesta en señal de haber recibido copia de este Código y de haberlo leído y entendido, me comprometo a lo siguiente:

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

1. Aceptar la responsabilidad personal de mantener la integridad de nuestra empresa en cada una de mis acciones y decisiones, respetando los valores, principios, estándares y políticas descritas en este Código de Ética y conducta y en las demás políticas y documentos oficiales de la empresa.

2. Aceptar el deber de actuar dando el ejemplo, manteniendo siempre una actitud correcta y evitando aquellas situaciones que puedan dañar a nuestros clientes, colaboradores o la reputación de la empresa.

3. Consultar en caso de dudas acerca del alcance de las obligaciones éticas y a denunciar de buena fe aquellas situaciones que representan una infracción a esta normativa.

4. Guardar la debida confidencialidad luego de efectuar una denuncia o luego de colaborar en una investigación ética.

Toma de conocimiento del colaborador:

NOMBRE: _____

RUT: _____

FECHA: ___/____/_____

_____

FIRMA

Firma: 

Elizabeth Chacano Espinoza
Parcela 27, lote Uno, calle Uno Norte, Colonia Kennedy. Paine. Santiago de Chile
Fono: +56 9 540 16 540 / +56 9 540 16 546
www.enase.cl

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO

Artículo 1. Objeto de la Contratación

La Ilustre Municipalidad de Coinco requiere contratar el **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO,** mediante la provisión de personal destinado a apoyar las labores operativas que desarrolla la Municipalidad en materia de aseo comunal.

El contrato comprenderá la disposición permanente de **cuatro (4) trabajadores**, quienes prestarán apoyo en las labores de:

- Recolección de residuos domiciliarios.
- Barrido manual de calles.
- Limpieza de veredas.
- Limpieza de áreas públicas.
- Vaciado y limpieza de contenedores públicos.
- Limpieza de basureros instalados en paraderos.
- Apoyo en operativos extraordinarios.
- Apoyo en situaciones de emergencia comunal cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

La Municipalidad aportará el camión recolector, el conductor, el combustible, la disposición final de residuos y todos los demás medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 2. Objetivo del Servicio

El objetivo de la contratación es mantener la continuidad del servicio de aseo comunal mediante personal especializado que apoye las labores de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, contribuyendo a mantener la comuna en condiciones adecuadas de limpieza, salubridad y seguridad.

Una adecuada gestión de los residuos sólidos domiciliarios permite prevenir focos de contaminación, proliferación de vectores sanitarios, malos olores y riesgos para la salud de la población, contribuyendo además al mejoramiento del entorno urbano y rural de la comuna.

Artículo 3. Antecedentes

El contrato actualmente vigente para la prestación de este servicio finaliza el día **23 de julio de 2026**.

Paralelamente, la Municipalidad desarrolla un nuevo proceso licitatorio destinado a contratar el servicio definitivo de recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles, el cual debe ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.886, la Ley N° 21.634 y al Decreto Supremo N° 661, encontrándose actualmente en proceso de adecuación conforme a las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República.

Mientras dicho procedimiento concluye y se encuentra totalmente tramitado, resulta necesario asegurar la continuidad del servicio mediante una contratación de carácter transitorio.

Artículo 4. Marco Normativo

La presente contratación se regirá por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 19.886, sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 21.634.
- Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Decreto Supremo N° 316, de 2023.

- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 44, sobre Gestión Preventiva de Riesgos Laborales.
- Ordenanza Local de Aseo de la comuna de Coinco.
- Demás normativa vigente aplicable.

Artículo 5. Presupuesto Disponible
La Ilustre Municipalidad de Coinco dispone para la presente contratación de un **presupuesto máximo de $37.888.616 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos), IVA incluido**, correspondiente al período comprendido entre el **24 de julio y el 31 de diciembre de 2026.**
El presupuesto considera un **valor mensual máximo referencial de $7.194.041 (siete millones ciento noventa y cuatro mil cuarenta y un pesos), IVA incluido.**
Para el período comprendido entre el **24 y el 31 de julio de 2026**, se considera un valor proporcional de **$1.918.411 IVA incluido.**
Las ofertas que excedan el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles.

Artículo 6. Vigencia del Contrato
La vigencia del contrato será de carácter **referencial**, iniciándose el **24 de julio de 2026** y extendiéndose hasta el **31 de diciembre de 2026**, sin perjuicio de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe la contratación.
La contratación tendrá carácter excepcional y transitorio, y su duración responde exclusivamente a la necesidad de asegurar la continuidad del servicio mientras concluye el proceso licitatorio definitivo.

Artículo 7. Unidad Técnica
La Unidad Técnica **será la Dirección de Obras Municipales, actuando como Inspector Técnico del Servicio (ITS) el Encargado de Logística y Servicios Generales, o quien legalmente lo subrogue.**
Serán funciones de la Unidad Técnica:
a) Coordinar diariamente la prestación del servicio.
b) Supervisar el cumplimiento del contrato.
c) Fiscalizar asistencia y permanencia del personal.
d) Verificar el uso de uniformes y elementos de protección personal.
e) Revisar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
f) Emitir informes técnicos.
g) Aprobar los estados de pago.
h) Proponer la aplicación de multas.
i) Informar incumplimientos.
j) Velar por la correcta ejecución del contrato.

Artículo 8. Documentos que Integran la Contratación
Constituirán parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- Decreto Alcaldicio que autoriza el Trato Directo.
- Decreto que aprueba el contrato.
- Los presentes Términos de Referencia.
- Oferta Económica.
- Programa de Integridad del contratista.
- Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Anexos.
- Contrato suscrito por las partes.

En caso de discrepancia entre los documentos, prevalecerán en el orden antes señalado.

Artículo 9. Modificaciones
Las modificaciones que se introduzcan durante la vigencia del contrato deberán fundarse en necesidades del servicio, circunstancias sobrevinientes o razones de interés público.
Toda modificación deberá aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo y, cuando proceda conforme a la normativa vigente, deberá someterse igualmente al trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República.

Artículo 10. Principios Rectores
Durante la ejecución del contrato deberán observarse los principios de:

- Legalidad.
- Probidad Administrativa.
- Transparencia.
- Eficiencia.
- Eficacia.
- Continuidad del Servicio Público.
- Responsabilidad.
- Buena fe contractual.
- Igualdad de trato.
- Correcta administración de los recursos públicos.

Artículo 11. Definiciones
Para efectos de estos Términos de Referencia se entenderá por:
Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Coinco.
Unidad Técnica (UT): Dirección de Obras Municipales, a través del Encargado de Logística y Servicios Generales.
ITS: Inspector Técnico del Servicio designado por la Municipalidad.
Contratista: Persona natural o jurídica adjudicataria de la contratación.
Personal Operativo: Trabajadores destinados a ejecutar las labores objeto del contrato.
Servicio: Apoyo operativo para la recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles.

Artículo 12. Aceptación de los Términos de Referencia
La sola presentación de una oferta implicará que el oferente declara conocer y aceptar íntegramente los presentes Términos de Referencia, la normativa que regula la contratación pública y todas las condiciones técnicas, administrativas y laborales establecidas para la correcta ejecución del contrato.

Artículo 13. Alcance del Servicio
El contratista deberá proporcionar permanentemente **cuatro (4) trabajadores**, quienes prestarán apoyo operativo a la Ilustre Municipalidad de Coinco en la ejecución del servicio de aseo comunal.
El servicio comprenderá, entre otras, las siguientes labores:
a) Recolección manual de residuos domiciliarios.
b) Carga manual de residuos al camión recolector municipal.
c) Recolección de residuos depositados en contenedores municipales.
d) Vaciado de papeleros públicos.
e) Barrido manual de calles.
f) Barrido de veredas.
g) Limpieza de bandejones.
h) Limpieza de paraderos de locomoción colectiva.
i) Retiro de residuos livianos existentes en áreas públicas.
j) Limpieza posterior a ferias libres.
k) Apoyo en operativos municipales extraordinarios.
l) Apoyo en actividades oficiales de la Municipalidad cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

m) Colaboración en situaciones de emergencia comunal.
n) Cualquier otra labor de apoyo relacionada directamente con el servicio de aseo comunal.

Artículo 14. Dotación Mínima y Jornada de Trabajo
Durante toda la vigencia del contrato el contratista deberá mantener permanentemente la siguiente dotación:

CARGO	CANTIDAD
Peonetas / Barredores	4

No se aceptará una dotación inferior.
Las ausencias deberán ser reemplazadas conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

La jornada ordinaria será la siguiente:
Lunes a Viernes
- 08:00 a 13:00 horas.
- 14:00 a 17:30 horas.

Sábado
- 08:00 a 12:00 horas.

La Unidad Técnica podrá modificar estos horarios por necesidades del servicio, feriados, eventos comunales o situaciones de emergencia, informándolo oportunamente al contratista.

Artículo 15. Recorridos del Servicio
El personal contratado deberá prestar apoyo operativo durante la totalidad de los recorridos de recolección de residuos domiciliarios que ejecuta la Ilustre Municipalidad de Coinco.
El servicio comprende los sectores urbanos y rurales de la comuna, cuya cobertura operacional considera dos recorridos diarios, ejecutados mediante dos camiones recolectores municipales, con una extensión aproximada de 75 a 80 kilómetros por recorrido, lo que representa una cobertura diaria aproximada de 150 a 160 kilómetros, sin perjuicio de las variaciones que puedan producirse por modificaciones de rutas, incorporación de nuevos sectores poblados, contingencias operacionales o instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.
Dentro de esta cobertura se incluyen los siguientes recorridos rurales, cuya extensión aproximada alcanza los 40,38 kilómetros, además de la totalidad de los sectores urbanos definidos por la Unidad Técnica.

Sectores Rurales
El apoyo a la recolección comprenderá los siguientes sectores:

SECTOR	KILÓMETROS APROXIMADOS
Millahue	5,00
El Rulo	5,53
Los Ajos	3,55
Cristo Cochango	3,71
Camino a La Hacienda	5,59
Camino a Doñihue	2,51
Camino a Copequén	2,59
El Chaval	6,90
La Isla	1,00
El Cajón	4,00
TOTAL	**40,38 km**

El contratista declara conocer la extensión territorial del servicio y acepta que el personal contratado deberá prestar apoyo durante la totalidad de los recorridos programados, cualquiera sea el sector asignado.

La Unidad Técnica podrá modificar o complementar estos recorridos cuando existan nuevos sectores poblados o necesidades del servicio.

Artículo 16. Volumen Referencial de Residuos

Para efectos de la planificación y correcta ejecución del servicio, se establece como antecedente técnico que la comuna de Coinco genera un volumen aproximado de **300 toneladas mensuales de residuos sólidos domiciliarios**, las cuales son recolectadas por la Municipalidad y dispuestas en el relleno sanitario autorizado **Colihues La Yesca**, ubicado en la comuna de Requínoa, a una distancia aproximada de **27 kilómetros** del centro de Coinco.

Durante el período estival, especialmente entre los meses de diciembre y febrero, dicho volumen podrá incrementarse entre **30 y 50 toneladas mensuales**, producto del aumento estacional de la población y de las actividades que se desarrollan en la comuna.

El contratista deberá considerar estos antecedentes para organizar adecuadamente el personal comprometido, de manera de asegurar la continuidad y eficiencia del servicio durante toda la vigencia del contrato, sin que ello implique un aumento del precio contratado.

Sin perjuicio de lo anterior, el transporte de los residuos, la operación de los camiones recolectores, el suministro de combustible, las mantenciones de los vehículos y la disposición final de los residuos serán de exclusiva responsabilidad de la Ilustre Municipalidad de Coinco, correspondiendo al contratista únicamente el suministro del personal de apoyo operativo objeto de la presente contratación.

Artículo 17. Funciones del Personal

Cada trabajador deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Retiro manual de residuos domiciliarios.
- Carga de residuos al camión recolector municipal.
- Recolección de bolsas domiciliarias.
- Recolección de residuos depositados fuera de contenedores.
- Barrido manual de calles y veredas.
- Limpieza de espacios públicos.
- Limpieza posterior a operativos municipales.
- Limpieza de residuos caídos durante la recolección.
- Vaciado de papeleros públicos.
- Mantención del aseo en los sectores asignados.
- Apoyo en campañas municipales de limpieza.
- Apoyo durante fiestas costumbristas, Fiestas Patrias y actividades organizadas por la Municipalidad.
- Colaboración en emergencias climáticas o de otra naturaleza cuando sea requerido por la Unidad Técnica.

Artículo 18. Apoyo en Emergencias Comunales y Eventos Extraordinarios

Con el objeto de resguardar la continuidad de los servicios municipales y proteger a la comunidad frente a situaciones excepcionales, el personal contratado deberá prestar apoyo operativo cuando la Ilustre Municipalidad de Coinco lo requiera, siempre dentro de las funciones propias del contrato y bajo la coordinación de la Unidad Técnica.

Se considerarán, entre otras, las siguientes situaciones:

a) Temporales de viento o lluvia.
b) Inundaciones.
c) Aluviones.
d) Incendios estructurales o forestales, cuando la autoridad competente requiera apoyo logístico.
e) Emergencias sanitarias.
f) Sismos u otras catástrofes naturales.
g) Derrumbes o interrupción de caminos comunales.

h) Eventos masivos organizados o autorizados por la Municipalidad, tales como Fiestas Patrias, actividades costumbristas, aniversarios comunales, eventos deportivos, culturales o recreativos.
i) Operativos extraordinarios de limpieza o retiro de residuos derivados de emergencias.
j) Cualquier otra contingencia que, por razones de interés público, requiera apoyo operativo para mantener la limpieza, seguridad o funcionamiento de los espacios públicos de la comuna.

Activación del Servicio
La activación del apoyo en situaciones de emergencia o eventos extraordinarios será dispuesta por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) o por quien legalmente lo subrogue, mediante instrucción verbal o escrita, la que posteriormente deberá quedar registrada en el Libro de Novedades o en el medio formal que determine la Unidad Técnica.
La instrucción deberá indicar, a lo menos:

- Tipo de contingencia.
- Lugar de trabajo.
- Número de trabajadores requeridos.
- Horario estimado.
- Labores específicas a desarrollar.
- Duración aproximada de la intervención.

Disponibilidad Operacional
El contratista deberá garantizar la disponibilidad de la dotación comprometida para atender las situaciones señaladas en el presente artículo, adoptando las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio contratado.
Cuando las labores extraordinarias impliquen modificaciones de jornada, trabajo extraordinario o cualquier condición regulada por la legislación laboral vigente, será responsabilidad exclusiva del contratista cumplir íntegramente con las disposiciones del Código del Trabajo y demás normativa aplicable.

Coordinación con otros Organismos
Cuando la emergencia involucre la participación de otras instituciones públicas, tales como SENAPRED, Bomberos, Carabineros de Chile, Servicio de Salud, Delegación Presidencial u otros organismos competentes, el personal contratado actuará únicamente bajo las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica de la Municipalidad, manteniendo la coordinación institucional correspondiente.

Seguridad del Personal
En ninguna circunstancia el personal podrá ser destinado a ejecutar labores que impliquen un riesgo inminente para su integridad física sin contar previamente con las medidas de seguridad, capacitación, supervisión y Elementos de Protección Personal exigidos por la legislación vigente.
El contratista deberá asegurar que todo el personal cuente con los equipos de protección adecuados para el tipo de emergencia que deba enfrentar.

Las labores de apoyo descritas en el presente artículo tendrán carácter excepcional y transitorio, debiendo guardar relación directa con las actividades de aseo, limpieza, retiro de residuos o apoyo logístico asociadas a la emergencia o evento extraordinario. En ningún caso podrán implicar el desarrollo de funciones ajenas al objeto del presente contrato ni reemplazar labores propias de otros contratos o servicios municipales.

Artículo 19. Coordinación del Servicio y Encargado del Servicio
Los trabajadores desarrollarán sus funciones bajo la coordinación diaria del Inspector Técnico del Servicio
El recorrido, prioridades y distribución del personal podrán modificarse diariamente conforme a las necesidades operacionales de la Municipalidad.
Por otra parte, el contratista deberá designar un Encargado del Servicio, quien actuará como contraparte permanente de la Municipalidad.

Será responsable de:

- Coordinar al personal.
- Resolver contingencias.
- Gestionar reemplazos.
- Mantener comunicación permanente con el ITS.
- Atender observaciones.
- Informar cualquier situación que afecte la ejecución del contrato.

Artículo 20. Reemplazo del Personal

Cuando un trabajador se ausente por cualquier causa, el contratista deberá reemplazarlo.
Los reemplazos deberán cumplir los mismos requisitos del trabajador titular.
No se aceptará disminución de dotación.
Cuando la ausencia se prolongue por más de un día, el reemplazo deberá incorporarse a más tardar al inicio de la jornada siguiente.

Artículo 21. Herramientas

Será obligación del contratista proporcionar todas las herramientas necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
Como mínimo deberá disponer de:

- Escobillones industriales.
- Escobas.
- Palas metálicas.
- Horquetas.
- Rastrillos.
- Barrehojas.
- Carretillas, cuando corresponda.
- Bolsas para residuos.
- Contenedores auxiliares.
- Cualquier otra herramienta requerida por la Unidad Técnica.

Todas las herramientas deberán mantenerse en buen estado de conservación.

Artículo 22. Uniformes

Cada trabajador deberá disponer, como mínimo, de:

- Poleras institucionales.
- Pantalones de trabajo.
- Polar o chaqueta de invierno.
- Impermeable.
- Chaleco reflectante.
- Gorro o jockey para protección solar.

Los uniformes deberán mantenerse limpios y en buen estado durante toda la ejecución del contrato.

Artículo 23. Elementos de Protección Personal

El contratista deberá proporcionar, como mínimo:

- Casco de seguridad.
- Zapatos de seguridad.
- Guantes anticorte.
- Lentes de seguridad cuando corresponda.
- Protector solar.
- Protector auditivo cuando proceda.
- Mascarillas cuando las condiciones sanitarias lo requieran.

Todo el personal deberá utilizar permanentemente los Elementos de Protección Personal durante la jornada laboral.

Artículo 24. Condiciones Laborales
El contratista deberá cumplir íntegramente el Código del Trabajo y la legislación laboral vigente.
Será responsable de:

- Pago oportuno de remuneraciones.
- Pago íntegro de cotizaciones previsionales.
- Pago de horas extraordinarias cuando correspondan.
- Otorgamiento de feriados legales.
- Cumplimiento de jornadas laborales.
- Entrega de liquidaciones de remuneraciones.

La Municipalidad podrá exigir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

Artículo 25. Dependencias del Contratista
El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores:

- Servicios higiénicos.
- Lugar para cambio de vestuario.
- Espacio para colación.
- Agua potable.
- Bodega para almacenamiento de herramientas y elementos de protección personal.

Las instalaciones deberán cumplir las condiciones sanitarias establecidas por la normativa vigente.

Artículo 26. Inicio del Servicio
El contratista deberá iniciar la prestación del servicio en la fecha establecida en el contrato o en la que indique la Municipalidad mediante la correspondiente notificación.
Previo al inicio de las labores, deberá presentar a la Unidad Técnica toda la documentación exigida en estos Términos de Referencia.

Artículo 27. Supervisor del Contratista
El contratista deberá designar un Supervisor o Encargado del Servicio, quien será la contraparte oficial ante la Municipalidad.
Será responsable de:

- Coordinar diariamente al personal.
- Resolver contingencias operacionales.
- Gestionar reemplazos.
- Atender instrucciones del Inspector Técnico del Servicio.
- Presentar la documentación requerida.
- Mantener comunicación permanente con la Unidad Técnica.

Toda instrucción impartida por la Unidad Técnica al Supervisor se entenderá notificada al contratista.

Artículo 28. Obligaciones del Contratista
Será obligación del contratista:
a) Mantener permanentemente la dotación mínima de cuatro trabajadores.
b) Cumplir íntegramente los horarios establecidos.
c) Reemplazar oportunamente al personal ausente.
d) Mantener al personal correctamente uniformado.
e) Proporcionar todos los Elementos de Protección Personal.
f) Mantener herramientas suficientes para la ejecución del servicio.
g) Cumplir las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.
h) Mantener un trato respetuoso con vecinos y funcionarios municipales.

i) Cumplir íntegramente la legislación laboral y previsional.
j) Cumplir las normas de prevención de riesgos.
k) Mantener vigente el Programa de Integridad.
l) Informar inmediatamente cualquier hecho que pueda afectar la continuidad del servicio.

Artículo 29. Obligaciones Laborales
El contratista será el único empleador del personal destinado al contrato.
En consecuencia, será responsable de:

- Remuneraciones.
- Cotizaciones previsionales.
- Seguro de Accidentes del Trabajo.
- Seguro de Cesantía.
- Finiquitos.
- Licencias médicas.
- Horas extraordinarias.
- Vacaciones.
- Toda obligación derivada del Código del Trabajo.

La Municipalidad no tendrá vínculo laboral alguno con dichos trabajadores.

Artículo 30. Condiciones de Empleo
En conformidad al Decreto Supremo N°316, el contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato las condiciones laborales ofrecidas para la ejecución del servicio.
Especialmente deberá garantizar:

- Pago oportuno de remuneraciones.
- Cumplimiento de la jornada laboral.
- Respeto de los descansos legales.
- Pago íntegro de cotizaciones previsionales.
- Condiciones adecuadas de seguridad.
- Respeto de los derechos laborales.

El incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de multas o al término anticipado del contrato.

Artículo 31. Programa de Integridad
El contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato un Programa de Integridad, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y el Decreto Supremo N°661.
Dicho programa deberá contemplar medidas destinadas a prevenir:

- Corrupción.
- Soborno.
- Conflictos de interés.
- Fraudes.
- Conductas contrarias a la probidad.
- Incumplimientos normativos.

La Municipalidad podrá requerir antecedentes que acrediten su implementación.

Artículo 32. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento
El contratista deberá entregar una garantía equivalente al **5% del valor total del contrato**, emitida conforme a la normativa vigente.
La garantía tendrá por objeto asegurar:

- Correcta ejecución del contrato.
- Pago de multas.
- Cumplimiento de obligaciones laborales.
- Reparación de perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

Su vigencia deberá extenderse durante toda la ejecución del contrato y **90 días hábiles posteriores** a su término.

Artículo 33. Estados de Pago
El contratista podrá presentar un estado de pago mensual.
La Municipalidad sólo cursará el pago cuando la Unidad Técnica haya emitido Recepción Conforme respecto de los servicios efectivamente ejecutados.

Artículo 34. Documentación para Estados de Pago
Cada estado de pago deberá acompañarse, como mínimo, de los siguientes antecedentes:

- Factura electrónica.
- Recepción Conforme emitida por la Unidad Técnica.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- Certificado de pago de cotizaciones previsionales.
- Liquidaciones de remuneraciones del personal.
- Libro de asistencia.
- Nómina actualizada del personal.
- Informe mensual del Supervisor del Servicio.

La Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales cuando lo estime necesario.

Artículo 35. Fiscalización
La fiscalización corresponderá exclusivamente a la Unidad Técnica.
El Inspector Técnico del Servicio podrá:

- Verificar asistencia.
- Controlar horarios.
- Revisar uniformes.
- Revisar uso de Elementos de Protección Personal.
- Fiscalizar herramientas.
- Verificar cumplimiento de instrucciones.
- Solicitar documentación.
- Emitir observaciones.
- Levantar actas.
- Elaborar Informes Técnicos.

El contratista deberá otorgar todas las facilidades necesarias para el ejercicio de estas funciones.

Artículo 36. Libro de Novedades
Durante toda la ejecución del contrato deberá mantenerse un Libro de Novedades, físico o digital, donde se registrarán:

- Observaciones del ITS.
- Instrucciones impartidas.
- Incumplimientos detectados.
- Reemplazos de personal.
- Accidentes laborales.
- Reclamos ciudadanos.
- Situaciones extraordinarias.

El Supervisor del contratista deberá revisar diariamente dicho registro.

Artículo 37. Modificaciones del Contrato
El contrato podrá modificarse cuando existan razones fundadas de interés público, necesidades del servicio o circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.
Toda modificación deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio.

Cuando corresponda conforme a la legislación vigente, las modificaciones deberán someterse igualmente al trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República.

Artículo 38. Aumento o Disminución de Prestaciones
La Municipalidad podrá aumentar o disminuir las prestaciones contratadas dentro de los límites permitidos por la legislación vigente.
Toda modificación deberá:

- contar con disponibilidad presupuestaria;
- estar técnicamente justificada;
- respetar el equilibrio económico del contrato;
- formalizarse mediante acto administrativo.

Cuando exista aumento del monto contratado, el contratista deberá ampliar la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 39. Prórroga
Si al término del contrato el procedimiento licitatorio definitivo aún no hubiere concluido, la Municipalidad podrá disponer una prórroga excepcional por un período máximo de **seis meses**, previa dictación del acto administrativo correspondiente, existencia de disponibilidad presupuestaria y aceptación expresa del contratista.
La prórroga mantendrá las mismas condiciones técnicas, económicas y administrativas del contrato original.

Artículo 40. Indicadores de Gestión
La Unidad Técnica evaluará mensualmente, entre otros, los siguientes indicadores:

INDICADOR	NIVEL EXIGIDO
Asistencia del personal	100 %
Dotación mínima	100 %
Puntualidad	100 %
Uso de uniforme	100 %
Uso de EPP	100 %
Cumplimiento de instrucciones del ITS	100 %
Atención de reclamos	Dentro de la jornada
Reemplazo de trabajadores ausentes	Antes del inicio de la jornada siguiente

El incumplimiento reiterado de estos indicadores podrá ser considerado para la aplicación de multas o, en casos graves, para el término anticipado del contrato.

Artículo 41. Incumplimientos
Se considerará incumplimiento contractual toda acción u omisión del contratista que impida, dificulte o afecte la correcta ejecución del servicio contratado, el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad o de cualquiera de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
La constatación de un incumplimiento será efectuada por el Inspector Técnico del Servicio mediante el correspondiente Informe Técnico.

Artículo 42. Aplicación de Multas
Cuando se verifique un incumplimiento, la Municipalidad podrá aplicar las multas establecidas en estos Términos de Referencia, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales que correspondan.
Las multas tendrán por finalidad corregir incumplimientos y asegurar la correcta ejecución del contrato.
El monto total acumulado de las multas aplicadas durante la vigencia del contrato **no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del valor total contratado**, conforme a los criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 43. Matriz de Multas

INCUMPLIMIENTO	MULTA
No mantener la dotación mínima de cuatro trabajadores	**5 UTM por cada trabajador y por cada día**
No reemplazar oportunamente a un trabajador ausente	**3 UTM por trabajador y por día**
Inasistencia injustificada de personal	**3 UTM por trabajador**
Incumplimiento del horario de ingreso o salida	**2 UTM por evento**
Personal sin uniforme institucional	**1 UTM por trabajador**
Personal sin Elementos de Protección Personal	**2 UTM por trabajador**
Herramientas insuficientes o en mal estado	**2 UTM por evento**
Incumplimiento de instrucciones impartidas por el ITS	**3 UTM por evento**
Negativa injustificada a ejecutar labores encomendadas	**5 UTM por evento**
Trato irrespetuoso hacia vecinos o funcionarios municipales	**2 UTM por evento**
Incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales	**10 UTM por evento**
No presentar documentación requerida para estados de pago	**2 UTM por día de atraso**
Incumplimiento del Programa de Integridad	**5 UTM por evento**
Incumplimiento del Programa de Gestión de Riesgos	**5 UTM por evento**
Incumplimiento de cualquier otra obligación contractual	**Entre 1 y 5 UTM**, según la gravedad, previo informe del ITS

Artículo 44. Reincidencia

Cuando un mismo incumplimiento vuelva a producirse dentro de los treinta (30) días siguientes, la multa podrá incrementarse hasta en un cien por ciento (100%) respecto del monto originalmente aplicado.

La reiteración de incumplimientos podrá ser considerada como incumplimiento grave para efectos del término anticipado del contrato.

Artículo 45. Procedimiento para la Aplicación de Multas

Detectado un incumplimiento, el Inspector Técnico del Servicio emitirá un Informe Técnico detallando los hechos.

Con dicho informe, la Municipalidad notificará al contratista, otorgándole un plazo de **cinco (5) días hábiles** para presentar sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo, y analizados los antecedentes, el Alcalde resolverá mediante Decreto Alcaldicio fundado.

La multa podrá descontarse del estado de pago siguiente o hacerse efectiva mediante el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.

Artículo 46. Término Anticipado del Contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato mediante Decreto Alcaldicio fundado cuando concurra alguna de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

b) Acumulación de multas que haga inviable la continuidad del contrato.

c) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

d) Abandono del servicio.
e) Disminución reiterada de la dotación comprometida.
f) Incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales.
g) Presentación de antecedentes falsos.
h) Incumplimiento del Programa de Integridad.
i) Disolución, quiebra o insolvencia del contratista.
j) Cualquier otra causal establecida en la Ley N° 19.886, su Reglamento o la normativa vigente.

Artículo 47. Procedimiento de Término Anticipado
Antes de adoptar la decisión, la Municipalidad notificará al contratista otorgándole un plazo de **cinco (5) días hábiles** para formular sus descargos.
Analizados los antecedentes, la autoridad competente resolverá mediante Decreto Alcaldicio fundado.
El contratista podrá interponer los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880.

Artículo 48. Responsabilidad del Contratista
El contratista será responsable de todos los actos de su personal durante la ejecución del contrato.
Asimismo, responderá por:

- Daños ocasionados a bienes municipales.
- Daños ocasionados a terceros.
- Incumplimientos laborales.
- Incumplimientos previsionales.
- Accidentes derivados de negligencia.
- Incumplimientos de la normativa de seguridad.

La Municipalidad no asumirá responsabilidad laboral respecto del personal contratado.

Artículo 49. Solución de Controversias
Las diferencias que se produzcan entre las partes deberán resolverse preferentemente mediante coordinación entre la Unidad Técnica y el contratista.
Cuando ello no sea posible, serán competentes los Tribunales Ordinarios de Justicia con asiento en la ciudad de Rancagua.

Artículo 50. Confidencialidad
Toda la información administrativa o técnica conocida por el contratista durante la ejecución del contrato deberá mantenerse bajo estricta reserva.
Esta obligación subsistirá incluso después del término del contrato.

Artículo 51. Protección de Datos
El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales respecto de toda información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Artículo 52. Casos Fortuitos o Fuerza Mayor
Cuando circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor afecten la ejecución del contrato, el contratista deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica.
La Municipalidad evaluará los antecedentes y adoptará las medidas administrativas que correspondan.

Artículo 53. Disposiciones Finales
Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del contrato y obligarán al contratista durante toda su vigencia.
Toda modificación deberá aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo y, cuando corresponda conforme a la normativa vigente, someterse al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

Los plazos establecidos en estos Términos de Referencia se entenderán expresados en **días hábiles administrativos**, salvo que expresamente se indique lo contrario.

Artículo 54. Prelación de los Documentos

En caso de existir discrepancias entre los documentos que integran la contratación, prevalecerán en el siguiente orden:

1. Decreto Alcaldicio que autoriza el Trato Directo.
2. Decreto que aprueba el contrato.
3. Contrato.
4. Términos de Referencia.
5. Aclaraciones y modificaciones.
6. Oferta Económica.
7. Demás antecedentes del expediente.

Artículo 55. Vigencia de los Términos de Referencia

Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que los apruebe y regirán durante toda la ejecución del contrato, incluyendo sus eventuales modificaciones y prórrogas autorizadas conforme a la normativa vigente.

I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

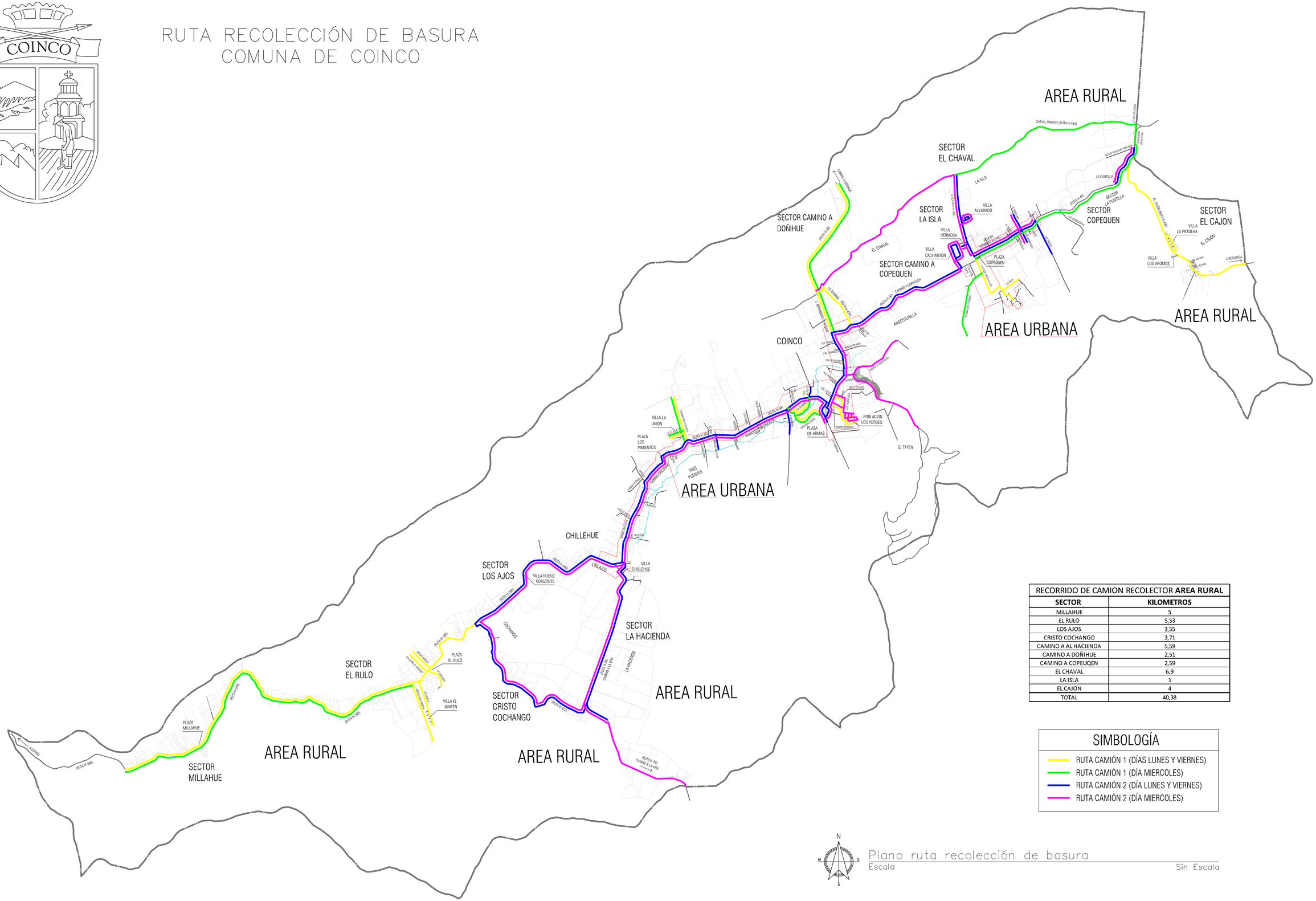
SEBASTIÁN ALCAINO RIVAL
DIRECTOR DE OBRAS

I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
OF. LOGÍSTICA Y SS.GG.

MAURICIO SANTIBÁÑEZ G
LOGÍSTICA Y SS.GG

Coinco, julio de 2026

RUTA RECOLECCIÓN DE BASURA
COMUNA DE COINCO



RECORRIDO DE CAMION RECOLECTOR **AREA RURAL**	
SECTOR	**KILOMETROS**
MILLAHUE	5
EL RULO	5,53
LOS AJOS	3,55
CRISTO COCHANGO	3,71
CAMINO A AL HACIENDA	5,59
CAMINO A DOÑIHUE	2,51
CAMINO A COPEUQEN	2,59
EL CHAVAL	6,9
LA ISLA	1
EL CAJON	4
TOTAL	40,38

SIMBOLOGÍA

- RUTA CAMIÓN 1 (DÍAS LUNES Y VIERNES)
- RUTA CAMIÓN 1 (DÍA MIERCOLES)
- RUTA CAMIÓN 2 (DÍA LUNES Y VIERNES)
- RUTA CAMIÓN 2 (DÍA MIERCOLES)

N W E S

Plano ruta recolección de basura

Escala Sin Escala

Fecha de Emisión: **11/07/2026**
Hora: **16:00**
Código: **BGQBLODKRBLQ**

Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales

La Dirección del Trabajo, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, en su calidad de Entidad Empleadora y de conformidad con la información entregada en la Solicitud de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, que es de su responsabilidad, resuelve lo siguiente:

1.- Entidad Empleadora

Nombre o Razón Social

EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA

Código de Actividad Económica (CAE)

8632603 - LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS

RUT Entidad Empleadora	Representante Legal	RUT Representante Legal
76281265-7	ELIZABETH DEL CARMEN CHACANO ESPINOZA	13918464-5
Solicitante	**RUT Solicitante**	**Correo Electrónico NCC**
ELIZABETH DEL CARMEN CHACANO ESPINOZA	13918464-5	contacto@enase.cl

2.- Antecedentes Laborales y Previsionales

Disponibles en el Sistema Informático de la Dirección del Trabajo y Boletín de infractores a la Legislación Laboral y Previsional.

2.1 - Multas ejecutoriadas no publicadas en el Boletín de Infractores (Dirección del Trabajo)

N° de Multa	N° Unidades Monetarias	Tipo de Unidad Monetaria	Estado
NO REGISTRA			

2.2 - Multas ejecutoriadas publicadas en el Boletín de Infractores (Equifax)

N° de Multa	Tipo de Unidad Monetaria	Monto en CLP ($)

NO REGISTRA		

2.3 - Deuda Previsional Publicada en el Boletín de Infractores (Equifax)

Motivo	Institución	Monto en UTM	Monto en CLP ($)
NO REGISTRA			

Verifica este documento

Dirección del Trabajo	Escaneando el código QR	O en el sitio https://midt.dirtrab.cl/verificadorDocumental ingresando **BGQBLODKRBLQ**

APRUÉBESE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL PROVEEDOR: EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, RUT: 76.281.265-7, POR EL SERVICIO DE "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES".

COINCO, 03/08/2026

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Decreto N° 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
3. El Decreto N° 3.246, de fecha 03/12/2024, que designa como alcalde de la Comuna de Coinco a don Juan Abarca Padilla.
4. La Resolución N° 03, de 2026, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Exento N° 1.618, de fecha 09 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto del Área Municipal para el período 2026.
2. El Decreto N° 1534, de 20 de julio de 2026, que autoriza el trato o contratación directa excepcional con publicidad, con proveedor: EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, RUT N°: 76.281.265-7, por el servicio de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES", por período desde el 24/07/2026 al 31/12/2026, por un valor mensual de $7.194.041.-, IVA incluido, se considera el período comprendido entre el 24 y el 31 de julio de 2026 por un valor de $1.918.411.- IVA incluido, alcanzando un monto total de contratación de $37.888.616.-, IVA incluido.
3. La Orden de Compra ID: 3014-202-TD26, emitida a proveedor: EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, RUT N°: 76.281.265-7, por el servicio de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES", por período desde el 24/07/2026 al 31/12/2026, por un valor mensual de $7.194.041-, IVA incluido, considerando el período comprendido entre el 24 y el 31 de julio de 2026 por un valor de $1.918.411.- IVA incluido, alcanzando un monto total de contratación de $37.888.616.-, IVA incluido.
4. El Comunicado N° 58/26, emitido por el Secretario Municipal, donde se indica que el Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria N° 236, acordó por la unanimidad de sus integrantes presentes en la sala y del Sr. Pdte., aprobar el contrato por el servicio de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES", con proveedor EMPRESA NACIONAL DE SERVICIOS LIMITADA, RUT N°: 76.281.265-7, por período desde el 24/07/2026 al 31/12/2026, por un valor mensual de $7.194.041-, IVA incluido, considerando el período comprendido entre el 24 y el 31 de julio de 2026 por un valor de $1.918.411.- IVA incluido, alcanzando un monto total de contratación de $37.888.616.-, IVA incluido.

DECRETO N°: 1635

1. **APRUÉBESE** contrato de fecha 24/07/2026, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Coinco y Empresa Nacional de Servicios Limitada., RUT N° 76.281.265-7, de acuerdo al siguiente tenor literal:

CONTRATO SERVICIO RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO

En Coinco, a 23 de julio de 2026, se suscribe el presente contrato entre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COÍNCO, rol único tributario número 69.081.600-8, representada legalmente por su Alcalde don JUAN EXEQUIEL ABARCA PADILLA, cédula de identidad número 9.740.854-8, ambos domiciliados para estos efectos en plaza los Héroes número 03, comuna de Coinco, Región del Libertador General Bernardo O´Higgins, en adelante el municipio y Empresa Nacional de Servicios Ltda, rol único tributario número 76.281.265-7, representada legalmente por doña Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, run número 13.918.464-5, ambas domiciliadas en calle Orleans N°3284, comuna de Maipu, Ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la proveedora o el proveedor, conviniendo lo siguiente:

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

PRIMERO: Según Decreto alcaldicio Nº 1534 de fecha 20/07/2026 se autoriza el trato o contratación directa con publicidad, para la ejecución del servicio "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", respecto a la sociedad Empresa Nacional de Servicios Ltda, rol único tributario número 76.281.265-7.

SEGUNDO: La ejecución del servicio "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", será ejecutada por el contratista en cumplimiento con los requisitos señalados en términos de referencia, además de informe técnico del director de obras municipales, oferta técnica y demás antecedentes que forman parte integrante de este contrato, así también en el desempeño del mismo deberá tener siempre presente el régimen jurídico aplicable y los servicios se deberán ejecutar cumpliendo las normas, técnicas y prácticas generalmente aceptadas para ese tipo de actividad en el mercado, obligándose la proveedora a actuar con la diligencia, cuidado y pericia que exige la naturaleza de sus labores, aplicando las mejores metodologías de su rubro.
De conformidad para la prelación en la interpretación de los documentos que integran el presente contrato, se considerara lo dispuesto en el artículo 54 de los términos de referencia.

TERCERO: El período de ejecución del contrato será entre el 24 de julio de 2026 y extendiéndose hasta el 31 de diciembre de 2026. El proveedor acepta ejecutar la obra por el sistema de suma alzada sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos, significando esto, la ejecución de la totalidad de los servicios contratados y recibidos de manera conforme por el municipio, lo que no da derecho a la proveedora a cobrar ningún tipo de obras o servicios extraordinarios que el Municipio no haya solicitado por escrito.

CUARTO: El precio a pagar por la ejecución del servicio antes mencionado, corresponde a la suma mensual de $7.194.041.- (siete millones ciento noventa y cuatro mil cuarenta y un pesos) impuesto incluidos, siendo el valor total del contrato la suma $37.888.616 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos), correspondiente al período comprendido entre el 24 de julio y el 31 de diciembre de 2026, impuestos incluidos, conforme a la orden de compra Nº 3014-202-TD26, de fecha 21 de julio del 2026, pagaderos en las condiciones que se indican en la cláusula quinta del presente contrato. Dicho gasto se imputará a la cuenta presupuestaria N° 215.22.08.001, denominado Servicios de Aseo, financiado en su totalidad mediante el Fondo Municipal, teniendo en cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 21 de julio de 2026, emitido por la Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Coinco.

QUINTO: El municipio pagará los trabajos al proveedor en pesos chilenos mediante estado de pago mensual una vez ejecutado el 100% de los trabajados de acuerdo al servicio contratado, correspondiente al mes y una vez realizadas las correspondientes recepciones por parte de la unidad técnica.

El proveedor solicitará al municipio por escrito la cancelación de cada estado de pago, para cuyo efecto deberá entregar los siguientes antecedentes en triplicado:

- *Solicitud de cancelación de pago.*
- *Tabla de detalle del monto a cancelar por cada estado de pago.*
- *Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco.*
- *Certificado de pago de las cotizaciones previsionales de todos sus trabajadores.*
- *Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales. (Ley de subcontratación)*
- *Copia de liquidaciones de remuneraciones de los trabajadores que intervienen en la ejecución de los trabajos debidamente suscrita por cada trabajador o trabajadora, adjuntando además el comprobante de transferencia del pago de la remuneración a la cuenta de la trabajadora o trabajador.*
- *Nómina o Listado de trabajadores activos durante el periodo a cancelar, indicando régimen contractual. En este listado se deberá indicar cantidad de trabajadores con licencia médica o permiso con feriado legal, y acompañar una lista de asistencia efectiva a sus labores por parte de los trabajadores vinculados al contrato que no se encuentran con reposo por licencia médica o gozando de su feriado legal.*

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

- *Informe mensual del Supervisor del Servicio.*

La Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales cuando lo estime necesario, para dar curso al pago.

La no presentación de dichos documentos o la información de existencia de deudas, significará la inmediata suspensión del trámite de dicho estado de pago, que no se cursará hasta la total regularización del problema.

El municipio cancelará los estados de pago al proveedor a más tardar 30 días después de aprobado el pago por parte de la unidad técnica.

El proveedor podrá solicitar un estado de pago único mensual, el cual será cursado por la unidad técnica solo una vez ejecutada la totalidad de los servicios del mes a pagar y recibidos de manera conforme por la unidad técnica.

SEXTO: Previo a la suscripción del presente acto, el proveedor ha hecho ingreso de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales, mediante un depósito pagadero a la vista número 0105563 de fecha 22 de julio de 2026, expresada en pesos y tomada por la proveedora a su nombre, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco, RUT: 69.081.600-8, por un monto de $1.894.432.- equivalente al 5% del precio total del contrato, con una vigencia igual o superior a 251 días (161 días del contrato + 90 días). siendo devuelta a la proveedora previa solicitud por escrito de él y con posterioridad a la finalización de los servicios sin observaciones, por parte de la unidad técnica. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de 90 días hábiles después de terminado el contrato. Esta garantía deberá contener la glosa siguiente: "Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales para la contratación directa del servicio "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", y tiene por objeto asegurar la ejecución del servicio en cuanto a los conceptos determinados en el artículo 32 de los términos de referencia.

Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el proveedor no da cumplimiento a cualquiera de las cláusulas convenidas en el contrato. La proveedora declara de forma expresa, libre y voluntariamente que faculta a la Ilustre Municipalidad De Coinco para hacer efectiva la boleta de garantía consignada para garantizar el fiel cumplimiento de este contrato, a título de cláusula penal, otorgando mandato a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la garantía cobrando la misma, percibiendo dichos dineros a título de cláusula penal, sin perjuicio del derecho que asiste al municipio a accionar por la indemnización de perjuicios que tenga derecho a demandar de conformidad a la ley.

SÉPTIMO: El Municipio podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato en los siguientes casos:

1. *Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.*
2. *Haber sido condenado de acuerdo a los artículos 8° y 10° de la Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.393.*
3. *Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.*
4. *Al constatarse presentación de antecedentes falsos ya sea en el marco del proceso licitatorio de trato directo o de la misma contratación. Para el caso que se constate se ocultó información relevante de alguno de sus integrantes ya sea en el marco del proceso adjudicación o de la misma contratación. La constatación de que los integrantes o la contratista actúa como persona natural o en dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia.*
5. *Por incumplimiento grave del proveedor que amerite, a juicio de la unidad técnica, poner término anticipado al contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave por el proveedor sin que las circunstancias mencionadas sean de carácter taxativa, en las siguientes situaciones: No ejecutar el servicio de recolección de residuos domiciliaros por más de 3 veces durante la duración del contrato, sin haber concurrido causal de caso fortuito, fuerza mayor o algún otro hecho que el municipio califique como justificado, sin que por ello se encuentre el municipio obligado a realizar el pago regular por el servicio no ejecutado; Incumplir con los horarios descritos para cada recorrido reiteradamente entendiéndose por reiterado más de 5 veces en un mes, sin haber concurrido causal de caso fortuito, fuerza mayor o algún hecho que el municipio califique como justificado; Si las multas exceden del 30% del valor total del contrato; Si el proveedor abandona la ejecución del servicio por un periodo superior a 72 horas; Si la unidad técnica estipula que los servicios no se están ejecutando con la calidad exigida en los términos de referencia y conforme a lo requerido por el municipio de forma reiterada, esto es, más de 3 oportunidades durante la ejecución del contrato o prorrogas. Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del proveedor, se pondrá*

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Coinco haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

6. *En caso de muerte del proveedor o socio que implique el término del giro de la sociedad. En caso de muerte del proveedor o de algún socio, y la sociedad se disuelva por dicho hecho, la Municipalidad de Coinco, previo informe favorable de la unidad técnica respectiva, podrá convenir con la sucesión del proveedor, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.*
7. *En el caso que la unidad técnica detecte un porcentaje mayor de subcontratación al estipulado en las presentes Bases, se procederá a la liquidación de contrato y cobro de las garantías correspondientes.*
8. *Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados para la ejecución del servicio en los últimos años a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.*
9. *Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías oportunamente.*
10. *La Municipalidad de Coinco, por indicación de la unidad técnica, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 días de anticipación a la casilla electrónica echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la proveedora declara en este acto, como una forma válida de notificación para sí misma, y autoriza al municipio a practicar en dicho correo electrónico la notificaciones que procedan efectuar conforme al presente contrato.*

En los casos de los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, no será necesario requerir extrajudicialmente o judicialmente el cumplimiento del contrato a la proveedora y se considerará inmediatamente en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, y facultará al municipio para resolver unilateralmente ipso facto el contrato, dando término al mismo de forma anticipada efectuando la respectiva liquidación para el pago de los trabajos efectivamente realizados y aceptados de conformidad a las cláusulas cuarta y quinta del presente instrumento, bastando para dicho efecto comunicación escrita dirigida al correo electrónico echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la proveedora señala, declara y reconoce como forma válida de notificación, no siendo necesario reconvenir o requerir judicialmente a la proveedora del cumplimiento de sus obligaciones para constituirla en mora de conformidad al artículo 1551 del Código Civil, considerándose inmediatamente en mora de acuerdo a lo dispuesto en el número 1 de la norma legal citada. También declara de forma libre y voluntariamente en este acto doña Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, en representación de la proveedora, estar en pleno conocimiento de las normas legales citadas, renunciando a su derecho de ser constituida en mora a través de requerimiento judicial de conformidad a la ley y estando conforme y de acuerdo en la forma de término anticipado de contrato para el caso de incumplimiento del presente instrumento.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del proveedor.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras Públicas del Estado. En el caso de una liquidación anticipada de contrato, la Municipalidad hará las retenciones que correspondan, pudiendo además hacerse efectivas las garantías, para así solventar pagos y gastos pertinentes.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

El Municipio notificará al proveedor como se explica en el párrafo segundo de esta cláusula, quien podrá evacuar sus descargos en el plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, este reclamo administrativo de la terminación anticipada del contrato, deberá presentarse por escrito a la dirección de obras municipales de la Ilustre Municipalidad de Coinco, como contraparte o unidad técnica a cargo del contrato. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado desde la unidad a cargo. respecto del reclamo presentado por el proveedor, podrá ser impugnado a través de un recurso de reposición. Para tales efectos el proveedor deberá presentar su recurso por escrito, en un

Acceder al documento en línea

plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución impugnada, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco como Jefe superior del Servicio, quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades, siendo ratificado por el Acto Administrativo que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de los reclamos posteriores que pueda efectuar el contratista acorde a la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.880, a la ley N° 19.886 y ley N°18.695, y demás cuerpos legales.

OCTAVO: La Municipalidad de Coinco, a fin de resguardar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos convenidos y el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato respectivo, aplicará al proveedor las siguientes sanciones, expresadas todas en Unidades de Fomento (UF) de acuerdo al monto de la UF al mes de cursar la sanción:

N º	*Causales de aplicación de multas cada vez que se detecte*	*Monto*
1)	*No mantener la dotación mínima de cuatro trabajadores.*	*5 UTM por cada trabajador y por cada día.*
2)	*No reemplazar oportunamente a un trabajador ausente.*	*3 UTM por cada trabajador y por día.*
3)	*Inasistencia injustificada del personal*	*3 UTM por trabajador.*
4)	*Incumplimiento del horario de ingreso y salida*	*2 UTM por evento.*
5)	*Personal sin uniforme institucional.*	*1 UTM por trabajador.*
6)	*Personal sin elementos de protección personal.*	*2 UTM por trabajador.*
7)	*Herramientas insuficientes o en mal estado*	*2 UTM por evento.*
8)	*Incumplimiento de instrucciones impartidas por el ITS*	*3 UTM por evento.*
9)	*Negativa injustificada a ejecutar labores encomendadas.*	*5 UTM por evento.*
10)	*Trato irrespetuoso hacia vecinos o funcionarios municipales.*	*2 UTM por evento.*
11)	*Incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales.*	*10 UTM por evento.*
12)	*No presentar documentación requerida para estados de pago.*	*2 UTM por día de atraso.*
13)	*Incumplimiento de programa de integridad.*	*5 UTM por evento.*

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

14)	*Incumplimiento del programa de gestión de Riesgos*	*5 UTM por evento.*
15)	*Incumplimiento de cualquier otra obligación.*	*Entre 1 a 5 UTM , según la gravedad, previo informe del I.T.S*

Dichas multas serán descontadas de cada estado de pago y si no fuese suficiente, se procederá al cobro de la garantía por concepto de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Pago de Obligaciones Laborales.

El municipio a través del Inspector Técnico del Servicio (ITS) emitirá un informe detallado de los hechos que constituirían el incumplimiento y ameritarían la aplicación de las multas descritas, el informe se notificara al proveedor, quien podrá presentar sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes. Dichos descargos deberán presentarse por escrito ante la unidad técnica, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, que se efectuara vía correo electrónico a las casillas indicadas en la cláusula séptima de este instrumento por parte de la proveedora, y que reconoce como forma valida de notificación y autoriza este medio para dicho efecto. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento respecto del descargos presentados por el proveedor, serán resueltos por el Alcalde mediante decreto alcaldicio fundado, respecto a este pronunciamiento, el proveedor podrá presentar una reposición por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la Municipalidad, deduciendo su valor del estado de pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de los reclamos y/o reposiciones de carácter administrativo presentadas por el proveedor, ante las instancias determinadas para tales efectos.

NOVENO: La unidad técnica o contraparte técnica será la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Coinco, representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio, perteneciente a esa repartición municipal, el que supervisará que el servicio se ejecute conforme a lo establecido en los términos de referencia, especificaciones técnicas, el presente contrato, y la oferta técnica, y tendrá autoridad para obligar al contratista a superar cualquier déficit técnico que se observe. Además, el inspector técnico del servicio tendrá la labor de coordinar el trabajo que corresponda a la unidad técnica y todo lo que tenga relación con los estados de pago, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios contratados, controlar el cumplimiento de la programación del trabajo y fiscalizar la ejecución de la obra. Esta inspección, mantendrá permanentemente informado al municipio del estado de avance y desarrollo de los trabajos.
Dicho inspector técnico del servicio podrá exigir la separación de cualquier trabajador del proveedor, por las siguientes causales, que sean debidamente acreditadas y comprobadas:

- *Por insubordinación*
- *Mala presentación (bebidas alcohólicas, drogas, etc.)*
- *No uso de los elementos de protección personal*
- *Desórdenes en la vía pública*
- *Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos*

El proveedor debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los trabajos contratados, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención de la Inspección Técnica del Servicio o alguna otra instancia municipal, para lo cual será periódicamente evaluado, sin perjuicio de las atribuciones que tiene el inspector técnico del servicio para fiscalizar el

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

cumplimiento del contrato.

DÉCIMO: El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el artículo 4° del Decreto Ley N° 2.759, de 1979. En caso de no dar cumplimiento a esta cláusula, el mandante podrá hacer efectiva la garantía consignada en la cláusula sexta.

Así también, se compromete a cumplir la Ley 21.561 de 40 horas en Chile, que reduce gradualmente la jornada laboral, la cual entra en su segunda etapa el 26 de abril de 2026, bajando de 44 a 42 horas semanales obligatorias.

Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales. El proveedor se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales. El proveedor queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad debida todas las deducciones ordenadas por ley. Se establece como plazo máximo para el pago de cotizaciones previsionales el día 13 de cada mes.

Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales. El proveedor se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.

Es obligación del proveedor efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la unidad técnica de las denuncias efectuadas.

Medidas de seguridad. El proveedor asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

La unidad técnica podrá ordenar la paralización de los trabajos si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el contratista fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación de las obras se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.

DÉCIMO PRIMERA: Las partes declaran que para efectos de resolver cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración, ejecución e interpretación de este contrato y de los documentos anexos, las partes se someterán a la decisión de los tribunales con competencia en la ciudad de Rancagua, fijando para tales efectos su domicilio en esta ciudad.

DÉCIMO SEGUNDA: La proveedora declara de forma expresa, libre y voluntariamente en este acto, que no se encuentra sujeta a inhabilidad alguna para contratar con el Estado, contempladas en los artículos 4, 16 de la ley número 19.886 y el artículo 154 del reglamento de compras (Decreto número 661 del 12 de diciembre de 2024), como tampoco haber sido condenada como persona natural o jurídica a la pena de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley número 20.393. En los mismos términos declara que no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a partir de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 21, de 197, según dictamen de la Contraloría General de la República N° 3.260 de 2019. También declara que toda la información entregada que motiva este contrato y para la suscripción del mismo es veraz y no fue obtenida por medios fraudulentos o en contravención al ordenamiento jurídico imperante en Chile.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Para el caso que se encontrare afecta a alguna inhabilidad o fuera condenada como persona natural o jurídica en los términos contemplados en la normas legales citadas, la Ilustre Municipalidad de Coinco estará facultada para considerar inmediatamente a la proveedora en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y facultará al municipio para resolver unilateralmente ipso facto el contrato, dando término al mismo de forma anticipada efectuando la respectiva liquidación para el pago de los trabajos efectivamente realizados y aceptados de conformidad a las cláusulas quinta y sexta del presente instrumento, bastando para dicho efecto comunicación escrita dirigida al correo electrónico echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la contratista señala, declara y reconoce como forma válida de notificación, no siendo necesario

Acceder al documento en línea

reconvenir o requerir judicialmente al proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones para constituirla en mora de conformidad al artículo 1551 del Código Civil, considerándose inmediatamente en mora de acuerdo a lo dispuesto en el número 1 de la norma legal citada. renunciando a su derecho de ser constituida en mora a través de requerimiento judicial de conformidad a la ley, y estando conforme y de acuerdo en la forma de término anticipado de contrato para el caso de incumplimiento del presente instrumento y faculta a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la boleta de garantía consignada para garantizar el fiel cumplimiento de este contrato, a título de cláusula penal, otorgando mandato a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la garantía cobrando la misma, percibiendo dichos dineros a título de cláusula penal, sin perjuicio del derecho que asiste al municipio a accionar por la indemnización de perjuicios que tenga derecho a demandar de conformidad a la ley.

DÉCIMO TERCERA: El presente contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista se obliga a ejecutarlo conforme a lo establecido en el mismo. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

El proveedor se compromete en este acto a prestar sus servicios conforme a la legislación vigente, con suma diligencia y cuidado, respondiendo el proveedor hasta por culpa levísima entendiendo la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 44 inciso quinto del código civil que dispone "Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.", independiente que el descuido o falta de diligencia, se responsabilidad de personal dependiente del proveedor, responderá en igual forma por culpa levísima, declarando en este acto el proveedor estar en pleno conocimiento de esta cláusula y de la norma legal citada.

La proveedora viene en declarar de forma libre, voluntaria, y comprometiéndose asumir por si, toda responsabilidad civil contractual o extracontractual derivada de la ejecución del servicio, liberando de cualquier responsabilidad que pueda empecer a la Ilustre Municipalidad de Coinco, por eventual o eventuales perjuicios causados a terceros en la ejecución del servicio denominado ""RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", exonerando al municipio de cualquier responsabilidad que busque un tercero sea declarada por un tribunal de la república, deduciendo acciones legales en contra de la Ilustre Municipalidad de Coinco, por perjuicios ocasionados por la obra denominada "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", durante el plazo de duración del presente contrato, las partes contrayentes declaran que la presente cláusula se enmarca en el derecho que les asiste conforme a lo dispuesto en el artículo 1558 inciso final del código civil.

Declara voluntariamente el proveedor estar en pleno conocimiento de las normas legales citadas, y conocer los derechos que le asisten de conformidad a los preceptos expuestos.

En todo caso, la proveedora deberá responder de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de los términos de referencia.

DÉCIMO CUARTA: El presente contrato se firma en 3 ejemplares, quedando una en poder del proveedor y las restantes en poder del municipio.

DÉCIMO QUINTA: La personería de don JUAN ABARCA PADILLA para en conformidad a lo previsto en el artículo 63 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, representar a la Ilustre Municipalidad de Coinco, consta en Decreto Exento N°3246 de fecha 03/12/2024, que lo designa Alcalde Titular de la Comuna de Coinco y la personería de doña Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, para representar a la Empresa Nacional de Servicios Ltda, consta en la inscripción de la modificación de la escritura de constitución, que rola inscrita a fojas 41802 número 21053 del Registro de comercio del año 2019 del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, conforme a copia de inscripción de data 14 de enero de 2025, emitida por el conservador citado.

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

2. **DESÍGNESE** a la Dirección del Departamento de Obras Municipales, a través del Encargado de la Oficina de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad de Coinco, como Unidad Técnica, Administrador del Contrato, encargado de gestionar los servicios contratados, como así también, de recepcionar conforme y oportunamente la respectiva boleta o factura emitida por el proveedor.

Acceder al documento en línea

3. **DESÍGNESE** a la Dirección del Departamento de Obras Municipales, a través del Encargado de Operaciones de la Municipalidad de Coinco, como Inspector Técnico del Contrato, encargado de supervisar directamente la correcta ejecución de los servicios contratado.
4. **IMPÚTESE** el gasto que genere, a la cuenta presupuestaria N° 215.22.08.001 "Servicios de Aseo", con fondos Presupuesto Municipal.
5. **PUBLÍQUESE** el Presente Decreto Exento en el Portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE, TÓMESE RAZÓN Y ARCHÍVESE.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD COINCO Agua del Arenal

JUAN EXEQUIEL ABARCA PADILLA
ALCALDE DE COINCO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD COINCO Agua del Arenal

ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL

JAP/AAC/JAD/SAR/MSG/MGV/JFP
Distribución:
- Sec. Municipal /Unidad Técnica/ Adquisiciones

JAD
SAR
MSG
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

firma.gob

JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE

ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL

Firmado electrónicamente con FirmaGob en plataforma Fedok-Sgdok

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

Certificación Ambiental Municipal
Nivel Intermedio

CONTRATO SERVICIO
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES,
DE LA COMUNA DE COINCO

En Coinco, a 23 de julio de 2026, se suscribe el presente contrato entre **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COÍNCO**, rol único tributario número 69.081.600-8, representada legalmente por su Alcalde don **JUAN EXEQUIEL ABARCA PADILLA**, cédula de identidad número 9.740.854-8, ambos domiciliados para estos efectos en plaza los Héroes número 03, comuna de Coinco, Región del Libertador General Bernardo O´Higgins, en adelante **el municipio** y Empresa Nacional de Servicios Ltda, rol único tributario número 76.281.265-7, representada legalmente por doña Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, run número 13.918.464-5, ambas domiciliadas en calle Orleans N°3284, comuna de Maipu, Ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la proveedora o el proveedor, conviniendo lo siguiente:

PRIMERO: Según Decreto alcaldicio Nº 1534 de fecha 20/07/2026 se autoriza el trato o contratación directa con publicidad, para la ejecución del servicio **"RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO",** respecto a la sociedad Empresa Nacional de Servicios Ltda, rol único tributario número 76.281.265-7**.**

SEGUNDO: La ejecución del servicio **"RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO",** será ejecutada por el contratista en cumplimiento con los requisitos señalados en términos de referencia, además de informe técnico del director de obras municipales, oferta técnica y demás antecedentes que forman parte integrante de este contrato, así también en el desempeño del mismo deberá tener siempre presente el régimen jurídico aplicable y los servicios se deberán ejecutar cumpliendo las normas, técnicas y prácticas generalmente aceptadas para ese tipo de actividad en el mercado, obligándose la proveedora a actuar con la diligencia, cuidado y pericia que exige la naturaleza de sus labores, aplicando las mejores metodologías de su rubro.

De conformidad para la prelación en la interpretación de los documentos que integran el presente contrato, se considerara lo dispuesto en el artículo 54 de los términos de referencia.

TERCERO: El período de ejecución del contrato será entre el **24 de julio de 2026** y extendiéndose hasta el **31 de diciembre de 2026**. El proveedor acepta ejecutar la obra por el sistema de suma alzada sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos, significando esto, la ejecución de la totalidad de los servicios contratados y recibidos de manera conforme por el municipio, lo que no da derecho a la proveedora a cobrar ningún tipo de obras o servicios extraordinarios que el Municipio no haya solicitado por escrito.

CUARTO: El precio a pagar por la ejecución del servicio antes mencionado, corresponde a la suma mensual de **$7.194.041.-** (siete millones ciento noventa y cuatro mil cuarenta y un pesos) impuesto incluidos, siendo el valor total del contrato la suma **$37.888.616 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos)**, correspondiente al período comprendido entre el **24 de**

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

PBJ **julio y el 31 de diciembre de 2026**, impuestos incluidos, conforme a la orden de compra Nº 3014-202TD26, de fecha 21 de julio del 2026, pagaderos en las condiciones que se indican en la cláusula quinta del presente contrato. Dicho gasto se imputará a la cuenta presupuestaria N° 215.22.08.001, denominado Servicios de Aseo, financiado en su totalidad mediante el Fondo Municipal, teniendo en cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 21 de julio de 2026, emitido por la Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Coinco.

SAR

QUINTO: El municipio pagará los trabajos al proveedor en pesos chilenos mediante estado de pago mensual una vez ejecutado el 100% de los trabajados de acuerdo al servicio contratado, correspondiente al mes y una vez realizadas las correspondientes recepciones por parte de la unidad técnica.

El proveedor solicitará al municipio por escrito la cancelación de cada estado de pago, para cuyo efecto deberá entregar los siguientes antecedentes en triplicado:

- Solicitud de cancelación de pago.
- Tabla de detalle del monto a cancelar por cada estado de pago.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco.
- Certificado de pago de las cotizaciones previsionales de todos sus trabajadores.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales. (Ley de subcontratación)
- Copia de liquidaciones de remuneraciones de los trabajadores que intervienen en la ejecución de los trabajos debidamente suscrita por cada trabajador o trabajadora, adjuntando además el comprobante de transferencia del pago de la remuneración a la cuenta de la trabajadora o trabajador.
- Nómina o Listado de trabajadores activos durante el periodo a cancelar, indicando régimen contractual. En este listado se deberá indicar cantidad de trabajadores con licencia médica o permiso con feriado legal, y acompañar una lista de asistencia efectiva a sus labores por parte de los trabajadores vinculados al contrato que no se encuentran con reposo por licencia médica o gozando de su feriado legal.
- Informe mensual del Supervisor del Servicio.

La Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales cuando lo estime necesario, para dar curso al pago.

La no presentación de dichos documentos o la información de existencia de deudas, significará la inmediata suspensión del trámite de dicho estado de pago, que no se cursará hasta la total regularización del problema.

El municipio cancelará los estados de pago al proveedor a más tardar 30 días después de aprobado el pago por parte de la unidad técnica.

El proveedor podrá solicitar un estado de pago único mensual, el cual será cursado por la unidad técnica solo una vez ejecutada la totalidad de los servicios del mes a pagar y recibidos de manera conforme por la unidad técnica.

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

SEXTO: Previo a la suscripción del presente acto, el proveedor ha hecho ingreso de la garantía de **Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales**, mediante un depósito pagadero a la vista número 0105563 de fecha 22 de julio de 2026, expresada en pesos y tomada por la proveedora a su nombre, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coinco, RUT: 69.081.600-8, por un monto de $1.894.432.- equivalente al 5% del precio total del contrato, con una vigencia igual o superior a **251 días** (161 días del contrato + 90 días). siendo devuelta a la proveedora previa solicitud por escrito de él y con posterioridad a la finalización de los servicios sin observaciones, por parte de la unidad técnica. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de 90 días hábiles después de terminado el contrato. Esta garantía deberá contener la glosa siguiente: "Fiel y

PBJ

Oportuno Cumplimiento del Contrato y Pago de las Obligaciones Laborales para la contratación directa del servicio **"RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO", y tiene por objeto asegurar la ejecución del servicio en cuanto a los conceptos determinados en el artículo 32 de los términos de referencia.**

SAR

Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el proveedor no da cumplimiento a cualquiera de las cláusulas convenidas en el contrato. La proveedora declara de forma expresa, libre y voluntariamente que faculta a la Ilustre Municipalidad De Coinco para hacer efectiva la boleta de garantía consignada para garantizar el fiel cumplimiento de este contrato, a título de cláusula penal, otorgando mandato a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la garantía cobrando la misma, percibiendo dichos dineros a título de cláusula penal, sin perjuicio del derecho que asiste al municipio a accionar por la indemnización de perjuicios que tenga derecho a demandar de conformidad a la ley.

SÉPTIMO: El Municipio podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato en los siguientes casos:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Haber sido condenado de acuerdo a los artículos 8° y 10° de la Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.393.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Al constatarse presentación de antecedentes falsos ya sea en el marco del proceso licitatorio de trato directo o de la misma contratación. Para el caso que se constate se ocultó información relevante de alguno de sus integrantes ya sea en el marco del proceso adjudicación o de la misma contratación. La constatación de que los integrantes o la contratista actúa como persona natural o en dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia.
5. Por incumplimiento grave del proveedor que amerite, a juicio de la unidad técnica, poner término anticipado al contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave por el proveedor sin que las circunstancias mencionadas sean de carácter taxativa, en las siguientes situaciones: No ejecutar el servicio de recolección de residuos domiciliaros por más de 3 veces durante la duración del contrato, sin haber concurrido causal de caso fortuito, fuerza mayor o algún otro hecho que el municipio califique como justificado, sin que por ello se encuentre el municipio obligado a realizar el pago regular por el servicio no ejecutado; Incumplir con los horarios

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

descritos para cada recorrido reiteradamente entendiéndose por reiterado más de 5 veces en un mes, sin haber concurrido causal de caso fortuito, fuerza mayor o algún hecho que el municipio califique como justificado; Si las multas exceden del 30% del valor total del contrato; Si el proveedor abandona la ejecución del servicio por un periodo superior a 72 horas; Si la unidad técnica estipula que los servicios no se están ejecutando con la calidad exigida en los términos de referencia y conforme a lo requerido por el municipio de forma reiterada, esto es, más de 3 oportunidades durante la ejecución del contrato o prorrogas. Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del proveedor, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Coinco haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

6. En caso de muerte del proveedor o socio que implique el término del giro de la sociedad. En caso de muerte del proveedor o de algún socio, y la sociedad se disuelva por dicho hecho, la Municipalidad de Coinco, previo informe favorable de la unidad técnica respectiva, podrá convenir con la sucesión del proveedor, mediante la suscripción del contrato correspondiente,

PBJ respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías

SAR existentes.

7. En el caso que la unidad técnica detecte un porcentaje mayor de subcontratación al estipulado en las presentes Bases, se procederá a la liquidación de contrato y cobro de las garantías correspondientes.
8. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados para la ejecución del servicio en los últimos años a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
9. Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías oportunamente.
10. La Municipalidad de Coinco, por indicación de la unidad técnica, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 días de anticipación a la casilla electrónica echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la proveedora declara en este acto, como una forma válida de notificación para sí misma, y autoriza al municipio a practicar en dicho correo electrónico la notificaciones que procedan efectuar conforme al presente contrato.

En los casos de los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, no será necesario requerir extrajudicialmente o judicialmente el cumplimiento del contrato a la proveedora y se considerará inmediatamente en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, y facultará al municipio para resolver unilateralmente ipso facto el

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

contrato, dando término al mismo de forma anticipada efectuando la respectiva liquidación para el pago de los trabajos efectivamente realizados y aceptados de conformidad a las cláusulas cuarta y quinta del presente instrumento, bastando para dicho efecto comunicación escrita dirigida al correo electrónico echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la proveedora señala, declara y reconoce como forma válida de notificación, no siendo necesario reconvenir o requerir judicialmente a la proveedora del cumplimiento de sus obligaciones para constituirla en mora de conformidad al artículo 1551 del Código Civil, considerándose inmediatamente en mora de acuerdo a lo dispuesto en el número 1 de la norma legal citada. También declara de forma libre y voluntariamente en este acto doña **Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, en representación de la proveedora,** estar en pleno conocimiento de las normas legales citadas, renunciando a su derecho de ser constituida en mora a través de requerimiento judicial de conformidad a la ley y estando conforme y de acuerdo en la forma de término anticipado de contrato para el caso de incumplimiento del presente instrumento.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del proveedor.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras Públicas del Estado. En el caso de una liquidación anticipada de contrato, la Municipalidad hará las retenciones que correspondan, pudiendo además hacerse efectivas las garantías, para así solventar pagos y gastos pertinentes.

El Municipio notificará al proveedor como se explica en el párrafo segundo de esta cláusula, quien podrá evacuar sus descargos en el plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, este reclamo administrativo de la terminación anticipada del contrato, deberá presentarse por escrito a la dirección de obras municipales de la Ilustre Municipalidad de Coinco, como contraparte o unidad técnica a cargo del contrato. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

PBJ

SAR

El pronunciamiento emanado desde la unidad a cargo. respecto del reclamo presentado por el proveedor, podrá ser impugnado a través de un recurso de reposición. Para tales efectos el proveedor deberá presentar su recurso por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución impugnada, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco como Jefe superior del Servicio, quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades, siendo ratificado por el Acto Administrativo que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de los reclamos posteriores que pueda efectuar el contratista acorde a la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.880, a la ley N° 19.886 y ley N°18.695, y demás cuerpos legales.

OCTAVO: La Municipalidad de Coinco, a fin de resguardar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos convenidos y el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato respectivo, aplicará al proveedor las siguientes sanciones, expresadas todas en Unidades de Fomento (UF) de acuerdo al monto de la UF al mes de cursar la sanción:

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

PBJ

SAR

N º	Causales de aplicación de multas cada vez que se detecte	Monto
1)	No mantener la dotación mínima de cuatro trabajadores.	5 UTM por cada trabajador y por cada día.
2)	No reemplazar oportunamente a un trabajador ausente.	3 UTM por cada trabajador y por día.
3)	Inasistencia injustificada del personal	3 UTM por trabajador.
4)	Incumplimiento del horario de ingreso y salida	2 UTM por evento.
5)	Personal sin uniforme institucional.	1 UTM por trabajador.
6)	Personal sin elementos de protección personal.	2 UTM por trabajador.
7)	Herramientas insuficientes o en mal estado	2 UTM por evento.
8)	Incumplimiento de instrucciones impartidas por el ITS	3 UTM por evento.
9)	Negativa injustificada a ejecutar labores encomendadas.	5 UTM por evento.
10)	Trato irrespetuoso hacia vecinos o funcionarios municipales.	2 UTM por evento.
11)	Incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales.	10 UTM por evento.
12)	No presentar documentación requerida para estados de pago.	2 UTM por día de

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

		atraso.
13)	Incumplimiento de programa de integridad.	5 UTM por evento.
14)	Incumplimiento del programa de gestión de Riesgos	5 UTM por evento.
15)	Incumplimiento de cualquier otra obligación.	Entre 1 a 5 UTM , según la gravedad, previo informe del I.T.S

Dichas multas serán descontadas de cada estado de pago y si no fuese suficiente, se procederá al cobro de la garantía por concepto de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Pago de Obligaciones Laborales. El municipio a través del Inspector Técnico del Servicio (ITS) emitirá un informe detallado de los hechos que constituirían el incumplimiento y ameritarían la aplicación de las multas descritas, el informe se notificara al proveedor, quien podrá presentar sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes. Dichos descargos deberán presentarse por escrito ante la unidad técnica, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, que se efectuara vía correo electrónico a las casillas indicadas en la cláusula séptima de este instrumento por parte de la proveedora, y que reconoce como forma valida de notificación y autoriza este medio para dicho efecto. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento respecto del descargos presentados por el proveedor, serán resueltos por el Alcalde mediante decreto alcaldicio fundado, respecto a este pronunciamiento, el proveedor podrá presentar una reposición por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coinco quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la Municipalidad, deduciendo su valor del estado de pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de los reclamos y/o reposiciones de carácter administrativo presentadas por el proveedor, ante las instancias determinadas para tales efectos.

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

NOVENO: La unidad técnica o contraparte técnica será la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Coinco, representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio, perteneciente a esa repartición municipal, el que supervisará que el servicio se ejecute conforme a lo establecido en los términos de referencia, especificaciones técnicas, el presente contrato, y la oferta técnica, y tendrá autoridad para obligar al contratista a superar cualquier déficit técnico que se observe. Además, el inspector técnico del servicio tendrá la labor de coordinar el trabajo que corresponda a la unidad técnica y todo lo que tenga relación con los estados de pago, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios contratados, controlar el cumplimiento de la programación del trabajo y fiscalizar la ejecución de la obra. Esta inspección, mantendrá permanentemente informado al municipio del estado de avance y desarrollo de los trabajos.

PBJ

SAR

Dicho inspector técnico del servicio podrá exigir la separación de cualquier trabajador del proveedor, por las siguientes causales, que sean debidamente acreditadas y comprobadas:

- Por insubordinación
- Mala presentación (bebidas alcohólicas, drogas, etc.)
- No uso de los elementos de protección personal
- Desórdenes en la vía pública
- Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos

El proveedor debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los trabajos contratados, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención de la Inspección Técnica del Servicio o alguna otra instancia municipal, para lo cual será periódicamente evaluado, sin perjuicio de las atribuciones que tiene el inspector técnico del servicio para fiscalizar el cumplimiento del contrato.

DÉCIMO: El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el artículo 4° del Decreto Ley N° 2.759, de 1979. En caso de no dar cumplimiento a esta cláusula, el mandante podrá hacer efectiva la garantía consignada en la cláusula sexta.

Así también, se compromete a cumplir la Ley 21.561 de 40 horas en Chile, que reduce gradualmente la jornada laboral, la cual entra en su segunda etapa el 26 de abril de 2026, bajando de 44 a 42 horas semanales obligatorias.

Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales. El proveedor se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales. El proveedor queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

debida todas las deducciones ordenadas por ley. Se establece como plazo máximo para el pago de cotizaciones previsionales el día 13 de cada mes.

Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales. El proveedor se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.
Es obligación del proveedor efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la unidad técnica de las denuncias efectuadas.

Medidas de seguridad. El proveedor asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.
PBJ
La unidad técnica podrá ordenar la paralización de los trabajos si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el contratista fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación de las obras se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.
SAR

DÉCIMO PRIMERA: Las partes declaran que para efectos de resolver cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración, ejecución e interpretación de este contrato y de los documentos anexos, las partes se someterán a la decisión de los tribunales con competencia en la ciudad de Rancagua, fijando para tales efectos su domicilio en esta ciudad.

DÉCIMO SEGUNDA: La proveedora declara de forma expresa, libre y voluntariamente en este acto, que no se encuentra sujeta a inhabilidad alguna para contratar con el Estado, contempladas en los artículos 4, 16 de la ley número 19.886 y el artículo 154 del reglamento de compras (Decreto número 661 del 12 de diciembre de 2024), como tampoco haber sido condenada como persona natural o jurídica a la pena de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley número 20.393. En los mismos términos declara que no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a partir de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 21, de 197, según dictamen de la Contraloría General de la República N° 3.260 de 2019. También declara que toda la información entregada que motiva este contrato y para la suscripción del mismo es veraz y no fue obtenida por medios fraudulentos o en contravención al ordenamiento jurídico imperante en Chile.

Para el caso que se encontrare afecta a alguna inhabilidad o fuera condenada como persona natural o jurídica en los términos contemplados en la normas legales citadas, la Ilustre Municipalidad de Coinco estará facultada para considerar inmediatamente a la proveedora en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y facultará al municipio para resolver unilateralmente ipso facto el contrato, dando término al mismo de forma anticipada efectuando la respectiva liquidación para el pago de los trabajos efectivamente realizados y aceptados de conformidad a las cláusulas quinta y sexta del presente instrumento, bastando para dicho efecto comunicación escrita dirigida al correo electrónico echacano@enase.cl o contacto@enase.cl , que la contratista señala, declara y reconoce como forma válida de notificación, no siendo necesario reconvenir o requerir judicialmente al proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones para constituirla en mora de conformidad al artículo 1551 del Código
MGV
JFP

Acceder al documento en línea

Civil, considerándose inmediatamente en mora de acuerdo a lo dispuesto en el número 1 de la norma legal citada. renunciando a su derecho de ser constituida en mora a través de requerimiento judicial de conformidad a la ley, y estando conforme y de acuerdo en la forma de término anticipado de contrato para el caso de incumplimiento del presente instrumento y faculta a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la boleta de garantía consignada para garantizar el fiel cumplimiento de este contrato, a título de cláusula penal, otorgando mandato a la Ilustre Municipalidad de Coinco para hacer efectiva la garantía cobrando la misma, percibiendo dichos dineros a título de cláusula penal, sin perjuicio del derecho que asiste al municipio a accionar por la indemnización de perjuicios que tenga derecho a demandar de conformidad a la ley.

DÉCIMO TERCERA: El presente contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista se obliga a ejecutarlo conforme a lo establecido en el mismo. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

El proveedor se compromete en este acto a prestar sus servicios conforme a la legislación vigente, con suma diligencia y cuidado, respondiendo el proveedor hasta por culpa levísima entendiendo la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 44 inciso quinto del código civil que dispone **"*Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.*"**, independiente que el descuido o falta de diligencia, se responsabilidad de personal dependiente del proveedor, responderá en igual forma por culpa levísima, declarando en este acto el proveedor estar en pleno conocimiento de esta cláusula y de la norma legal citada**.**

PBJ

SAR

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

La proveedora viene en declarar de forma libre , voluntaria, y comprometiéndose asumir por si, toda responsabilidad civil contractual o extracontractual derivada de la ejecución del servicio, liberando de cualquier responsabilidad que pueda empecer a la Ilustre Municipalidad de Coinco, por eventual o eventuales perjuicios causados a terceros en la ejecución del servicio denominado ""**"RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO",** exonerando al municipio de cualquier responsabilidad que busque un tercero sea declarada por un tribunal de la república, deduciendo acciones legales en contra de la Ilustre Municipalidad de Coinco, por perjuicios ocasionados por la obra denominada **"RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE COINCO",** durante el plazo de duración del presente contrato, las partes contrayentes declaran que la presente cláusula se enmarca en el derecho que les asiste conforme a lo dispuesto en el artículo 1558 inciso final del código civil.

Declara voluntariamente el proveedor estar en pleno conocimiento de las normas legales citadas, y conocer los derechos que le asisten de conformidad a los preceptos expuestos.

En todo caso, la proveedora deberá responder de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de los términos de referencia.

DÉCIMO CUARTA: El presente contrato se firma en 3 ejemplares, quedando una en poder del proveedor y las restantes en poder del municipio.

DÉCIMO QUINTA: La personería de don JUAN ABARCA PADILLA para en conformidad a lo previsto en el artículo 63 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, representar a la Ilustre Municipalidad de Coinco, consta en Decreto Exento N°3246 de fecha 03/12/2024, que lo designa Alcalde Titular de la Comuna de Coinco y la personería de doña Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza, para representar a la Empresa Nacional de Servicios Ltda, consta en la inscripción de la modificación de la escritura de constitución, que rola inscrita a fojas 41802 número 21053 del Registro de comercio del año 2019 del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, conforme a copia de inscripción de data 14 de enero de 2025, emitida por el conservador citado.

PBJ

SAR

Powered by ecert
Firma electrónica avanzada
ELIZABETH DEL CHACANO ESPINOZA
2026.07.25 12:02:52 -0400

Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza
Representante legal
Empresa Nacional de servicios ltda.

MGV

JFP

Acceder al documento en línea

JUAN ABARCA PADILLA

ALCALDE

I MUNICIPALIDAD DE COINCO

Acceder al documento en línea

firma.gob



9.740.854-8
JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE

Created by Master PDF Editor

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR

YO: Elizabeth Del Carmen Chacano Espinoza

RUT N°: 13.918.464-5

CON DOMICILIO EN: Parcela 27, lote 1 colonia Kennedy Paine

EN REPRESENTACIÓN DE: Empresa Nacional de Servicios Limitada

RUT N°: 76.281.265-7

PARA LA ADQUISICIÓN DE: trato directa recolección de basura para la comuna de Coinco

CON FECHA: 14 de Julio 2026, DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

INHABILIDADES PARA CONTRATAR:

-. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

-. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

-. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

-. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

-. No he sido condenado, o mi representada no registra deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.

AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS:

-. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

-. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Escaneado con CamScanner

-. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

-. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

-. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

-. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA:

-. Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. Si los antecedentes presentados en la presente declaración son maliciosamente falsos, han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación, la Dirección ChileCompra eliminará en forma permanente al proveedor inscritos en el Registro, en virtud del artículo 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886.

-. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."



ELIZABETH DEL CARMEN CHACANO ESPINOZA
13.918.464-5
REPRESENTANTE LEGAL

Escaneado con CamScanner

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COINCO
Agua del Arenal

Coinco, 04 de agosto de 2026

INT.N°022/26 **OF. N°** 000516

MAT: Toma de razón presente acto administrativo servicios de "Recolección de Residuos Domiciliarios y Barrido de Calles de la Comuna de Coinco".

DE: SEÑOR JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

PARA: SEÑORA ROCIO DE LA MAR ORTIZ PÉREZ
CONTRALORIA GENERAL
REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

De mi consideración:

Junto con saludar, la Ilustre Municipalidad de Coinco, a través, de su Alcalde, viene en acompañar documentación para Toma de Razón de Contraloría General, Regional de O'Higgins, por Trato Directo de servicios de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE COINCO".

Se adjuntan documentos para toma de razón:

a) Decreto N°1534, aprueba trato directo y remite a toma de razón por contraloría general, por "Recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles de la comuna de Coinco" y antecedentes complementarios.

b) Decreto N°1635, aprueba contrato y remite a toma de razón por contraloría general, por "Recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles de la comuna de Coinco" y antecedentes complementarios.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
COINCO
ALCALDE

JUAN EXEQUIEL ABARCA PADILLA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

JAP/MGV/jfp
Distribución:
- Citado (a)
- CCG Región O'Higgins
- Archivo Alcaldia
- Archivo Oficina de Partes