



**APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA, AUTORIZA BAJO LA MODALIDAD DE TRATO DIRECTO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENCIÓN DEL SOFTWARE QUE CONTIENE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INTEGRADOS DE PERSONAL, REMUNERACIONES, MÓDULO WEB DE RECURSOS HUMANOS, MÓDULO DE GESTIÓN Y MÓDULO DE CAPACITACIÓN, APRUEBA CONTRATO CON LA EMPRESA INGENIERÍA DE SOFTWARE LIMITADA Y DESIGNA CONTRAPARTE TÉCNICA, SEGÚN SE INDICA.**

**SANTIAGO, 24 FEB. 2016**

**120**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_ / VISTO:** El DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 20.238; el Decreto N° 250, de 2004, a través del cual se aprobó el reglamento de la citada Ley N° 19.886, modificado por los Decretos N°s. 1562, de 2006, 20 y 620, de 2007, y 1.763, de 2009, todos del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016 y sus modificaciones; el Decreto N° 35 de 2014 del Ministerio de Agricultura; y la Resolución 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que la Subsecretaría de Agricultura requiere formalizar y ratificar la contratación, a partir del mes de enero 2016, de los servicios de mantención del Software que contiene los Sistemas Integrados de Personal, Remuneraciones, Gestión, Capacitación y el Módulo web de Recursos Humanos, según consta en Solicitud de Compra N° 110 del año 2016, la que se adjunta y hace parte integrante del presente acto administrativo.

Que el mencionado Software de apoyo a la gestión de recursos humanos, fue adquirido por la Subsecretaría de Agricultura en el año 2004, a través de un proceso de licitación pública, adjudicado a la empresa Ingeniería de Software Ltda., también denominada INGSOFT, dicha adjudicación fue formalizada mediante Resolución Exenta N° 282, de fecha 24 de noviembre de 2004. Posteriormente la plataforma informática adquirida fue complementada a través de un módulo web de recursos humanos, mediante contratación directa, aprobada por Resolución Exenta N° 642 del 12 de diciembre del año 2011 de esta Subsecretaría. Es así que en adelante se han realizado mejoras al sistema incluyendo servicios conexos y complementarios a los existentes.

Que desde el año 2005 ha sido necesario dar continuidad a los servicios de mantención y soporte mensual para el software y módulos adquiridos, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y mantener las debidas actualizaciones del sistema, asegurando una calibración del mismo que permita contar con información fidedigna en todo el sistema de personal del Servicio.

Que por tratarse de un desarrollo de propiedad de la mencionada empresa, su mantención, actualización, mejoras y fallas deben ser cubiertas por el mismo proveedor dueño de la licencia, por lo que éste se ha transformado en un proveedor único de la mantención y actualización del sistema, aludiendo a que dichos servicios sólo pueden ser suministrados por la empresa que cuente con el licenciamiento y propiedad del sistema en cuestión.



Que consultado el catálogo electrónico de convenio marco se evidenció que la empresa individualizada precedentemente no cuenta con los servicios requeridos bajo dicha modalidad de compra.

Que de acuerdo a lo solicitado por el Departamento de Gestión de Personas para el año 2016 y con el fin de dar continuidad a los servicios de mantención y soporte del software mencionado, se solicitó a la empresa Ingeniería de Software Limitada, INGSOFT, RUT: 85.928.600-3, titular del derecho de propiedad intelectual del software una cotización por los servicios requeridos para todo el año 2016.

Que la empresa envió un presupuesto por el monto total de UF 234 para el año 2016, lo que equivale a un pago mensual de UF 19,5 exento de IVA, y a su vez equivalente a un total de 13 horas de apoyo mensual.

Que de conformidad con lo que establece el artículo 8º letra g) de la Ley Nº 19.886, en la letra e) del Nº 7 del artículo 10º de su Reglamento, también ya individualizado, se dispone que "e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.", aludiendo a uno de los casos en que procede el Trato o Contratación Directa.

Que de acuerdo con lo expuesto y normas legales y reglamentarias citadas en los párrafos que anteceden, la Subsecretaría ha estimado procedente autorizar la contratación, en la modalidad de Trato Directo, con la empresa Ingeniería de Software Limitada, también denominada INGSOFT, RUT: 85.928.600-3, para los servicios de mantención y soporte de la plataforma del sistema de gestión de personas, por tratarse en este caso de un proveedor dueño de la propiedad intelectual del software ya adquirido con anterioridad por el Servicio, por el periodo de 12 meses a partir de enero 2016, y en los términos económicos establecidos en la cotización presentada por la empresa con fecha 04 de febrero del año en curso.

Que a través del presente acto administrativo se debe ratificar la contratación de los servicios prestados en el mes de enero 2016, los que por razones de buen servicio y de manera excepcional se han dado inicio a partir del 04 de enero de 2016, con el propósito de dar continuidad a los servicios ya contratados en el año 2015, lo que se ajusta a lo instruido en el Dictamen Nº 11.189/2008 de la Contraloría General de la República, "...que cumple con señalar que por razones de buen servicio, las prestaciones derivadas del contrato que se aprueba mediante el presente acto administrativo, deben iniciarse con anterioridad a la conclusión de la total tramitación de aquél; no obstante lo cual, se hace expresa mención que los pagos que deriven de dichas prestaciones sólo podrán ejecutarse una vez concluida su total tramitación".

Que existen recursos disponibles para la contratación en cuestión.

#### **RESUELVO:**

**1. APRÚEBASE** los términos de referencia para la contratación de los servicios de soporte y mantención de los sistemas de recursos humanos utilizados actualmente por la Subsecretaría de Agricultura, de acuerdo a lo siguiente:

**Nombre de la contratación:** Servicios de mantención del software que contiene los sistemas informáticos integrados de personal, remuneraciones, módulo web de recursos humanos, módulo de gestión y módulo de capacitación.



**Objetivo de la Contratación:** mantener en forma óptima y actualizada, realizando soportes efectivos y atención necesaria, que permitan que el software que contiene los sistemas informáticos integrados de personal, remuneraciones y módulo web de recursos humanos.

**Servicios:**

Mantenimiento y soporte mensual de los siguientes sistemas:

- Sistema de Personal y Remuneraciones.
- Sistema de Auto-atención de RRHH (Módulo Web).
- Módulo de Gestión.
- Módulo de Capacitación.

**Plazo:** 12 meses

**Presupuesto disponible para el año 2016:** UF 234

**2. APRÚEBASE** en la modalidad de Trato o Contratación Directa, la contratación de los servicios de mantenimiento y soporte de software y los servicios que se detallan más adelante, entre la Subsecretaría de Agricultura y la empresa Ingeniería de Software Limitada, RUT: 85.928.600-3, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y LA EMPRESA INGENIERÍA DE SOFTWARE LIMITADA PARA LA MANTENCIÓN DEL SOFTWARE QUE CONTIENE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INTEGRADOS DE PERSONAL, REMUNERACIONES, GESTIÓN, CAPACITACIÓN Y MÓDULO WEB DE RECURSOS HUMANOS**

En Santiago, a 08 de febrero del año 2016, entre la Subsecretaría de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, representada para estos efectos por don don Claudio Ternicier González, Subsecretario de Agricultura, en adelante "la Subsecretaría", ambos con domicilio en Teatinos N° 40, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y, por la otra, la empresa Ingeniería de Software Limitada, RUT 85.928.600-3, en adelante, también, "la Empresa", representada por don Amilcar Orlando Morales Ponce, cédula nacional de identidad y rol único nacional N° 4.661.798-3, ambos domiciliados en Pudeto 351, Piso 3, oficinas 7 y 8, Valparaíso, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: OBJETIVO DEL CONTRATO:**

La Subsecretaría encarga a la Empresa, mantener en forma óptima y actualizada, realizando soportes efectivos y atención necesaria, que permitan que el software que contiene los sistemas informáticos integrados de personal, remuneraciones y módulo web de recursos humanos, se encuentren funcionando en perfectas condiciones sin que afecte el normal funcionamiento de los servicios que al respecto presta el Departamento de Gestión de Personas. Además de contratar el servicio adicional para el desarrollo de un módulo específico para el Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional.

**SEGUNDO: PRESTACION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**1. Tipos de Servicios:**

La Subsecretaría encomienda a la Empresa la mantención y soporte mensual de los siguientes sistemas:



- Sistema de Personal y Remuneraciones.
- Sistema de Auto-atención de RRHH (Módulo Web).
- Módulo de Gestión.
- Módulo de Capacitación.

La empresa se obliga a prestar los siguientes servicios a la Subsecretaría respecto del objeto del contrato señalado en la cláusula anterior:

## **2. Detalle del Servicio:**

1. Mantener en forma óptima y actualizada los sistemas informáticos integrados de personal, remuneraciones, gestión, capacitación y módulo web de recursos humanos, realizando las correcciones de situaciones que impidan su adecuada operación, ya sea por errores detectados en los programas, como por errores en la definición de los parámetros de configuración del sistema
2. Soporte a usuarios del sistema, ya sea en la atención de problemas derivados del uso de las funcionalidades, así como en la atención de dudas en su operación
3. Otorgar el soporte efectivo y atención necesaria de problemas de operación que detecten los perfiles usuarios definidos tanto para el Departamento de Gestión de Personas como para el Departamento de Tecnología de Información, dentro de los plazos establecidos en la cláusula sexta del presente instrumento.
4. Actualizar las aplicaciones, ya sea por mejoras introducidas en los programas, como por cambios en la legislación laboral.
5. Reforzar y guiar de manera remota en la operación y explotación de los sistemas.
6. Capacitar periódicamente con cargo a las horas pactadas en el presente instrumento, para el uso de los módulos detallados en el numeral 1 de la presente cláusula de contrato. Dichas capacitaciones serán solicitadas con la antelación suficiente para su debida coordinación.

Toda solicitud de soporte deberá ser canalizada por escrito a través del sistema de atención de soporte de la empresa ([www.sopORTEingsoft.cl](http://www.sopORTEingsoft.cl)).

Para el caso de modificaciones y nuevos requerimientos, el tiempo utilizado en la modificación debe ser informado y cotizado previamente y la Subsecretaría podrá o no aceptar dicha actividad.

En la eventualidad, urgencia o imprevisto que se requiera solicitar soporte telefónico o por algún otro medio electrónico (E-mail, chat, acceso remoto), este tiempo será contabilizado considerando la duración de la comunicación, aproximándola a la cantidad superior, tomando bloques de mínimo 15 minutos, tiempos y actividades que serán informados al cliente mediante el informe de Mantención y Soporte que se debe adjuntar mensualmente con la factura correspondiente.

Todo requerimiento o solicitud de revisión de problemas, deberá ser a través del sistema o plataforma de ticket dispuesto por la empresa, indicando la mayor cantidad de antecedentes (pantallazos, datos a revisar, ejemplos, etc.). La Subsecretaría ha definido que el canal formal para realizar las solicitudes será el administrador del sistema, quien tendrá un reemplazante en caso de ausencia.

La empresa notificará por escrito, a la Subsecretaría, las actualizaciones que se hagan y serán programadas de mutuo acuerdo.



### TERCERO: OBLIGACIONES

La empresa se obliga por este acto a cumplir cabalmente las especificaciones contenidas en las cláusulas anteriores y las solicitudes o instrucciones que la Subsecretaría otorgue.

### CUARTO: MONTO DEL CONTRATO

La Subsecretaría pagará a la Empresa por los servicios contratados los montos que se desglosan a continuación:

Se pagará 1,50 UF por cada hora de soporte, mantención y atención de requerimientos, no debiendo excederse de 13 horas mensuales. El soporte podrá ser remoto o presencial.

La Subsecretaría pagará a la empresa, por los servicios de soporte y mantención adicionales al cargo base, la suma por hora trabajada equivalente a la cantidad de 1,50 UF (uno coma cincuenta Unidades de Fomento), teniendo como valor de éstas el correspondiente al último día hábil del mesen que se prestó el servicio pertinente.

El monto máximo total para el año 2016 por concepto de mantención asciende a la suma de UF 234, no obstante la Subsecretaría podrá autorizar el pago de horas adicionales y la contratación de servicios conexos los que se autorizarán separadamente en el marco del presente contrato, respetándose las mismas condiciones y reglamentaciones establecidas en el presente instrumento.

### QUINTO: FORMA DE PAGO

Para proceder con el pago mensual de los servicios la empresa debe presentar su factura, adjuntando un informe mensual que describa las actividades realizadas en el mes (cantidad de horas atendidas, detalle de ticket y eventualmente señalar la modalidad de atención, es decir, debe indicar si ésta fue: presencial, telefónica, remota o vía correo electrónico), dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas.

#### a) Facturación:

Una vez recibido conforme el servicio solicitado a través del respectivo informe por parte de la Subsecretaría, la empresa debe emitir la(s) factura(s), según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

**Nombre** : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.  
**RUT** : 61.301.000-9.  
**Giro** : Servicio Público  
**Dirección** : Teatinos N° 40, Santiago.

Las facturas correspondientes al presente contrato se emitirán exentas de I.V.A. y tendrán como glosa la frase "Contrato de prestación de servicios", indicando el mes al que corresponde la prestación de servicios y el valor de la Unidad de Fomento utilizada.

El valor de la UF a utilizar corresponderá al del último día hábil del mes en que se prestó el servicio.

Los servicios se pagarán por mes vencido, dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción conforme de la factura, contabilizando para ello el cargo base más las horas adicionales efectivamente trabajadas durante el período.

La(s) factura(s) debe(n) ser ingresada por Oficina de Partes de la Subsecretaría de Agricultura, ubicada en Teatinos N° 40, 1er. Piso, Santiago, en caso de ser electrónicas deben dirigirse al correo electrónico: [compras@minagri.gob.cl](mailto:compras@minagri.gob.cl).



b) Cumplimiento de obligaciones sociales:

La empresa debe, además, acreditar el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en la ejecución del servicio, mediante la entrega del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo, que será entregado mensualmente en conjunto con la factura.

c) Recepción Conforme de la factura:

La Subsecretaría, en el marco de lo dispuesto en el N°2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de quince días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución de la siguiente forma:

- ✓ factura electrónica, será remitida por correo electrónico de la empresa a la dirección de correo electrónico informada en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- ✓ En caso de tratarse de factura manual se remitirá mediante carta certificada, a la dirección señalada en el mismo documento tributario.

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

d) Encargado de Pago:

El funcionario responsable del pago del servicio requerido, estará a cargo de don Rodrigo Beldano Calvo, correo electrónico [Rodrigo.beldano@minagri.gob.cl](mailto:Rodrigo.beldano@minagri.gob.cl).

e) Factoring:

En caso que la empresa ceda en factoring la factura asociada a esta contratación, éste deberá asegurarse de confirmar que la notificación del factoring llegue a la debida dirección antes mencionada, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo al contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.

## **SEXTO: MULTAS**

### **1. Tipos de incumplimientos:**

La Subsecretaría podrá aplicar una multa equivalente a 0,5 UF de atraso por cada día hábil de incumplimiento en la entrega de cualquiera de los requerimientos establecidos en la cláusula segunda del contrato, específicamente los siguientes:

Otorgar el soporte efectivo y atención necesaria de problemas de operación que detecten los perfiles usuarios definidos tanto para el Departamento de Gestión de Personas como para el Departamento de Tecnología de Información:

**Plazo:** Respuesta de la empresa dentro de un plazo no superior a las **72 horas hábiles contadas desde su solicitud.**

**Medio de Verificación:** Las solicitudes y sus respuestas deberán quedar expresamente consignadas en el sistema o plataforma de ticket dispuesto por la empresa.



## 2. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Subsecretaría notificará vía correo electrónico a la empresa la causal de multa generada y éste tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para responder a dicha notificación. Podrá la empresa mencionar razones fundadas por las cuales se produjo el incumplimiento, indicando incluso si se tratara de factores externos o fuerza mayor. Será potestad de la Subsecretaría, y sólo en caso de haberse resuelto el inconveniente, omitir dicho cobro.

Toda comunicación se entenderá formalizada mediante la utilización de un medio escrito, es decir, podrá la Subsecretaría a través de su contraparte técnica enviar carta o correo electrónico dirigido a la empresa y ésta deberá responder bajo los mismos medios, en esta etapa.

No obstante, si la empresa no responde durante las 48 horas mencionadas o responde pero las razones del incumplimiento no son fundadas y dan cuenta de que no existen más factores que la negligencia de la misma fundación, o la Subsecretaría no acoge el argumento presentado, a contar de dicho plazo la Subsecretaría notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de ocho días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que la empresa formule sus descargos en el plazo mencionado. La Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta a la empresa y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en los próximos pagos a devengar.

**En resumen los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:**

Notificación a la empresa	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
<b>3 días hábiles – Correo Certificado.</b>	<b>5 días hábiles para responder a la Subsecretaría</b>	<b>10 días hábiles a partir de los descargos de la empresa o cumplido el plazo para responder.</b>

Cabe señalar que todos los canales de comunicación deben entenderse formales y escritos siendo dirigidos entre ambas contrapartes.

### **SÉPTIMO: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá una vigencia de 12 (doce) meses, a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, iniciándose los servicios en el mes de enero de 2016.

### **OCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO**

La Subsecretaría pondrá término anticipado al contrato por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Estado de notoria insolvencia del contratante.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.



- Cuando la Empresa incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además de hacer efectivas las multas que procedieren. Se entenderá por incumplimiento grave las siguientes circunstancias:
  - a) haber formalizado más de 5 multas consecutivas (independiente del valor).
  - b) Haber formalizado más de 10 multas durante la vigencia del contrato.
  - c) que el monto de las multas aplicadas supere el 2% del valor del contrato.

En este caso, la Subsecretaría debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción por parte del Proponente, para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el contrato, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

#### **NOVENO: CONFIDENCIALIDAD**

La Empresa guardará confidencialidad respecto de la información que en el cumplimiento de este contrato conociera de la Subsecretaría.

Toda información que sea revelada o haya sido revelada por la Subsecretaría a la Empresa, sus asesores o empleados, sean dependientes o no, de manera verbal, escrita, gráfica, electrónica o de cualquier otra forma, sea que dicha información le pertenezca o no a la Subsecretaría, y toda la información que la Empresa, sus asesores, empleados dependientes o no, tomen conocimiento, en cualquier forma, en relación a la Subsecretaría, tendrá carácter de confidencial. La información que se revele verbalmente será considerada confidencial desde el momento de su revelación.

Con el objeto de mantener la reserva y confidencialidad de la información que reciba la Empresa de parte de La Subsecretaría, al Empresa se obliga especialmente a:

No usar hoy ni en el futuro, total parcialmente la información, para ningún propósito distinto a la prestación de los servicios a la Subsecretaría.

Mantener dicha información en secreto y reserva, y no dar acceso ninguna persona, sea natural o jurídica, a la misma, restringiendo su divulgación únicamente a sus asesores o empleados, sean dependientes o no, que necesiten saber tal información en relación con la provisión o posible provisión de servicios a la Subsecretaría.

No hacer copias, ni permitir que otros hagan copias o reproduzcan, antecedentes o documentos que contengan información, salvo que la Subsecretaría lo autorice en forma previa y por escrito.

La Subsecretaría tendrá el derecho para exigir en cualquier momento, la devolución de todo o parte del material, documentos u otros que pueda haberle entregado o facilitado a la Empresa que contenga información confidencial, debiendo esta última en dicho caso proceder a la devolución inmediata de lo solicitado.

Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial mantenga ese carácter evitando situaciones y actos que puedan producir un perjuicio para la Subsecretaría.

Las obligaciones de reserva y confidencialidad emanadas del presente contrato se mantendrán por todo el tiempo en que la Empresa preste servicios a la Subsecretaría y se extenderá en el futuro permanentemente, salvo autorización expresa de la Subsecretaría que permita revelar total o parcialmente la información entregada.





## **DÉCIMO: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión y administración del presente contrato, así como la autorización de la pertinencia de los servicios adicionales o de emergencia, estará a cargo de la jefatura del Departamento de Gestión de Personas.

Adicionalmente la Subsecretaría designará un funcionario para actuar como Contraparte Técnica en la evaluación mensualmente del servicio y recepción conforme de la factura.

## **DÉCIMO PRIMERO: DECLARACIÓN Y CONSTANCIA**

En este mismo acto y para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, la Empresa viene en declarar bajo juramento que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades previstas en él, no teniendo entre sus socios a una o más personas que tengan la calidad de funcionarios directivos de la entidad licitante, ni que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni constituir una sociedad de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónimas cerradas en la que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Como, asimismo, que no ha sido condenada por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Asimismo, se deja constancia que revisado el Registro de "Empresas Condenadas Por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo, la Empresa no presenta condenas por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenada con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de la personas jurídicas.

## **DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS**

La personería de don Amilcar Morales Ponce, cédula nacional de identidad y rol único nacional N° 4.661.798-3, representante legal de la empresa Ingeniería de Software Limitada, consta en escritura de constitución de sociedad de fecha 18 de enero de 1979 y sus modificaciones de fecha 25 de julio de 1986 y 8 de febrero de 2000.

La personería de don Claudio Ternicier González, para representar a la Subsecretaría de Agricultura, consta en Decreto N° 35 de fecha 11 de Marzo del año 2014, del Ministerio de Agricultura, documento que no se inserta por ser conocido de las partes.

## **DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES**

El presente contrato se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de la Subsecretaría y uno en poder de la Empresa.

## **DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO**

Este contrato queda sujeto a la legislación civil chilena y para todos sus efectos las partes se someten, en lo que fuera procedente, ante cualquier controversia, a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de justicia con asiento en la comuna y ciudad de Santiago.

Fdo.: Claudio Ternicier González, Subsecretario de Agricultura y Amilcar Morales Ponce, Representante Legal de la Empresa Ingeniería de Software Ltda.



**3. IMPÚTESE** el monto total de UF 234 (doscientas treinta y cuatro unidades de fomento), exentos de impuestos con cargo al Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 003 "Servicios Informáticos", del Programa 01 del Presupuesto vigente para el año 2016 de la Subsecretaría de Agricultura, centro de costo: Departamento de Gestión de Personas.

**4. EMÍTASE** a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, la respectiva Orden de Compra al proveedor antes individualizado.

**5. PUBLÍQUESE** la presente Contratación Directa en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**6. DESÍGNESE** como contraparte técnica del contrato para efectos de otorgar la recepción conforme de los servicios mensuales a don Oscar Villagra, Jefe del Departamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría de Agricultura o a quien lo reemplace en su ausencia.

**7. PÁGUENSE** mensualmente las facturas correspondientes, una vez recibidas conforme por la unidad solicitante. **El valor de la UF a utilizar corresponderá al del último día hábil del mes en que se prestó el servicio.**

**8. AUTORÍSECE** el pago de los servicios prestados en el mes de enero 2016, una vez recibidos conforme por la contraparte técnica, y una vez tramitado el presente acto administrativo.

#### **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
**CLAUDIO TERNICIER GONZALEZ**  
**SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**

Distribución  
Departamento de Compras  
Departamento de Gestión de Personas  
Departamento T.I.  
Oficina de Partes