



**CONTRATO PARA EL SERVICIO PROFESIONAL PARA LA RECUPERACIÓN DE  
SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL Y PAGOS EN EXCESO**

**ENTRE**

**LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO SOCIAL DE  
MAIPÚ**

**Y**

**ASESORÍAS GESTIÓN Y SERVICIOS LIMITADA**

En Maipú, a 27 de abril de 2021, entre la **Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo Social de Maipú**, persona jurídica de derecho privado, RUT N° 71.309.800-0, representada por su Secretaria General, doña **María Luisa Adela Pizarro Arce**, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos domiciliados en Avenida Pajaritos número 2756, Comuna de Maipú, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente "**La Corporación**" por una parte y por la otra, **ASESORÍAS GESTIÓN Y SERVICIOS LIMITADA**, Rut; 76.433.342-K, representada por doña **Andrea Gajardo Sáez**, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas domiciliadas [REDACTED] de la ciudad de Santiago; en adelante e indistintamente "**La Consultora**", se ha convenido en celebrar el siguiente contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de servicio de profesionales, el cual se regula de acuerdo a las siguientes estipulaciones:

**PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO**

La **Corporación**, procede a contratar los servicios de la empresa **Asesorías Gestión y Servicios Limitada**, para que realice el servicio de "**Recuperación de Fondos de Subsidios por incapacidad Laboral y Pagos en exceso AFP'S**", donde dicha gestión registrá desde la fecha de este contrato hasta cinco años calendario, contados hacia atrás, y a mes vencido durante la vigencia de este contrato, cabe señalar que toda recuperación



desde la fecha estipulada en este contrato serán atribuidas a las gestiones de la consultora, **indistintamente, que la Corporación, o sus departamentos hayan realizado gestión alguna** durante el periodo señalado, por el que la **Consultora** se obliga a desarrollar los siguientes **servicios** bajo la modalidad de recuperación de subsidios por incapacidad laboral lo que contempla:

La continuación del Servicio de recuperación de Subsidios por Incapacidad laboral abordando el periodo histórico a mes **“VENCIDO”**, esto significa el apoyo de cobranza histórica de 5 años calendario y mes a mes durante la duración del contrato para la regularización de los pagos con un atraso máximo de 30 días, de esta manera no se ve afectada la labor propia de la Corporación con la intervención de la Consultora y permite:

- Revisión y análisis de documentos relevantes e información del sistema de administración de licencias médicas.
- Determinar los saldos adeudados que sean susceptibles de ser cobrados a los organismos de Salud Previsional, correspondientes a subsidios por incapacidad laboral y pago de cotizaciones, producto de las licencias médicas pagadas por el empleador y no reembolsadas.
- Realizar y gestionar la cobranza a las respectivas instituciones pagadoras de dicho subsidio Isapres, Afp's.
- Solicitud de cobro por parte del empleador o cualquier gestión con el objeto de este contrato.
- Cálculos de los subsidios o rechazos o reducciones.
- Revalidación de documentos ya caducados e emitidos.



## **SEGUNDO: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS.**

### **Descripción de los Servicios:**

#### **I. Diagnóstico:**

La consultora realizara un análisis de la información para determinar:

- a) L disponibilidad y calidad de los datos y documentos existentes.
- b) Una estimación de tiempo y plazo de la ejecución. La consultora entre los 60 y 90 días corridos, desde la recepción de los documentos señalados en el número cuatro, podrá indicar de manera parcial, la estimación de los saldos históricos para recuperar. .
- c) La cantidad y monto de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral no cobrados hasta cinco años calendario hacia atrás, contados desde la fecha de la firma del contrato y, a mes vencido durante la vigencia de este.
- d) La cantidad y monto de las licencias reducidas o anuladas por la institución de salud.
- e) La elaboración de un informe que incluya el estado actual de las licencias médicas, identificando aquellas pendientes de cobro o gestión de cobro por falta de documentación de resapaldo.

#### **II. Cálculo y Cobranza:**

La Consultora determinará el monto de la deuda por cobrar para la Corporación, considerando los reajustes e intereses (en caso de ser pertinente) y lo realmente incobrable de acuerdo al siguiente detalle:

- a. El monto a cobrar por reembolsos y subsidios por incapacidad laboral no percibidos por la Corporación y la aplicación de sus respectivos reajustes e intereses en caso de ser pertinentes.



- b. El monto a cobrar por reembolsos de subsidios por Incapacidad derivados de eventuales reducciones o rechazos.
- c. El monto a cobrar por reembolsos de subsidios por Incapacidad derivados de eventuales compensaciones de deudas previsionales.
- d. El monto a cobrar por reembolsos de subsidios por Incapacidad derivados de eventual duplicidad en pago de cotizaciones previsionales.
- e. El monto a recuperar por revalidación de documentos caducos.
- f. Otros montos, valores o recursos que se deriven de la revisión efectuada.

### **TERCERO: OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA..**

Son obligaciones de la Consultora:

1. Ejecutar el servicio contratado en la forma señalada en la propuesta de trabajo del año 2021 plenamente vigente, la cual no se incorpora, ya que dicho documento es conocido por las partes.
2. Disponer al servicio de la Corporación y en el Departamento correspondiente que será la contraparte técnica, toda su experiencia y conocimiento para cumplir a cabalidad con el servicio objeto de este contrato.
3. Presentar a la Corporación y a su contraparte técnica, las liquidaciones mensuales para el cálculo del pago de los servicios prestados, de acuerdo a la propuesta de trabajo.
4. Asistir a las reuniones presenciales o no presenciales de coordinación que fije la Corporación o quien la represente, o bien en la eventualidad de no llevarse a cabo de manera presencial, se podría usar la plataforma zoom, meet o semejante para una conexión telemática.
5. Capacitar al personal de la Corporación que esté designado al efecto, en los temas que dan origen a este contrato y las competencias necesarias para su gestión futura.



#### **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.**

Son obligaciones de la Corporación facilitar la siguiente documentación a la firma del contrato:

1. Las claves de acceso como empleador a los portales de las instituciones que se indican a continuación: Isapres, Mutuales y Cajas de Compensación.
2. Una copia legalizada del RUT de SII de la Corporación
3. La clave de Previred de las diversas áreas para obtener datos de cotizaciones
4. En un plazo de 20 días hábiles suministrar el registro de licencias médicas históricas en archivo planilla Excel o formato papel.
5. Facilitar el acceso de la Consultora a las instalaciones de la Corporación u otro establecimiento para la ejecución del servicio, facilitar acceso a computadores y sus respectivas claves si es necesario. Para tal efecto, la consultora deberá requerir las instalaciones en un plazo de 5 días hábiles previos al ingreso, debiendo comunicar el requerimiento mediante correo electrónico a la Dirección de RR.HH..
6. Cuando la Consultora lo requiera, el personal de la Corporación deberá brindar apoyo para la carga de información interna, esto debido a que dichos datos son propios la Corporación Municipal y de carácter privados.
7. En caso de modificación o cambio de claves de acceso a portales de internet, se deberá mantener a la consultora informada. Asimismo, para efectos de contar con los accesos expeditos para la Corporación, la Consultora no estará autorizada para efectuar ningún cambio de clave a las entidades antes indicadas.

#### **QUINTO: PAGO DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORA.**

Para los efectos del pago de los servicios de la Consultora, este se determinará de acuerdo al monto recuperado por concepto de reembolsos por subsidios por incapacidad laboral, intereses, reajustes, compensaciones, duplicidad de descuentos y, en general, toda aquella prestación pecuniaria recuperada por la Consultora, en relación al objeto del contrato. El



pago acordado asciende a un monto **equivalente a un 7% (siete por ciento)** de los valores recuperados e ingresados efectivamente a las arcas de la Corporación, producto de la gestión de la Consultora; por tanto, las partes declaran que solo procederá pagar a la Consultora contratada, **cuando la Corporación perciba las sumas por concepto de reembolsos de subsidios de incapacidad laboral, interés, reajustes, compensaciones, duplicidad de descuentos, y en general, toda aquella prestación pecuniaria recuperada en relación al objeto del contrato.**

Para efectos de materializar el pago por los servicios prestados por parte de la Consultora, se **realizará una liquidación por cada proceso de pago que realicen las instituciones (Cajas de Compensación, Mutuales, Compin e Isapres). Esta liquidación debe contener un listado detallado de las licencias médicas que fueron recuperadas en el periodo que se pagará a la Consultora, el cual debe incluir RUT, Nombre Completo, Entidad de Salud relacionada, monto total del subsidio recuperado y, el saldo que se encuentre pendiente, si corresponde.**

Estas liquidaciones serán visadas por la contraparte técnica designada en este contrato, quién certificará el monto recuperado para calcular el porcentaje fijo de 7% (siete por ciento) a pagar a la Consultora, previa presentación de la factura en que quedan incluidos los respectivos impuestos (si correspondiese).

La contraparte técnica designada tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisar la liquidación de pago enviada por la Consultora y solicitar una Nota de Crédito, rectificación o anulación de dicha factura, de no ser así, se entenderá por aceptado el cobro.

La contraparte técnica informará por medio de un Memorándum, el detalle y resultado de la revisión efectuada a la liquidación y cobro, para gestionar el pago, dentro del plazo de cinco días hábiles corridos a la Dirección de Administración y Finanzas para que proceda a



realizar el pago del porcentaje correspondiente, de acuerdo a la liquidación presentada por la Consultora y, previamente visada por la contraparte técnica.

La facturación por el servicio de recuperación de subsidios por incapacidad laboral se efectuará hasta 60 días después de finalizado el plazo legal del contrato, esto debido a las gestiones pendientes ingresadas a cobro en el último periodo de vigencia lo cual es pagado por las instituciones hasta 60 días después de dicha gestión.

**Si ocurriese la NO recuperación de alguna cifra de Licencias Médicas, el porcentaje de cobro por concepto de Honorarios por el servicio prestado, será \$0 (cero pesos).**

El pago se efectuara una vez que el Departamento de Tesorería de la CODEDUC informe efectivamente que se han recepcionado los valores que dan cuenta el informe o reporte mensual entregado por el proveedor y, que los respectivos fondos se encuentran libres de retención de fondos u otros similares.

El pago se efectuará dentro de los 30 días corridos de recibida la Factura por el servicio prestado, la cual deberá ser visada por el Director de la Dirección de Recursos Humanos, y previo informe firmado por de la Unidad de Licencias Médicas, que conste la efectiva realización del servicio y recuperación del subsidio mensual, de acuerdo a la oferta presentada por el proveedor y términos de referencia elaborados por la unidad solicitante.

La factura deberá extenderse de la forma que se indica como sigue: Factura a nombre de la razón social Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú, RUT 71.309.800-0.

#### **SEXO: CONFIDENCIALIDAD.**



Declaran los comparecientes que con motivo de este contrato y de las relaciones profesionales que se desarrollarán entre las partes, es posible que se produzcan traspasos de información técnica, financiera, comercial, operativa y legal, de forma que se comprometen por sí, a mantener en carácter de confidencial toda la información obtenida, esto es, a no divulgar información o material alguno a terceras personas, exceptuando la estrictamente necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto de este contrato. Esta obligación se extiende a no utilizar la información obtenida, cualquiera que ésta sea, para ningún otro propósito ajeno al establecido en este contrato y, a no utilizarla de forma alguna que pudiera generar un conflicto al interior de la parte de la cual emana la información o a sus intereses, personal o estructura.

**SEPTIMO: LA CONTRAPARTE LA CONSULTORA PARA DESARROLLAR ESTE CONTRATO DE ASESORÍA.**

La contraparte técnica de la Corporación bajo la cual se desarrollará su asesoría será el área de la Dirección de Administración y Finanzas, representado por su jefe/a o encargado/a, o quien le subrogue, según corresponda o se designe por parte de la Secretaria General.

**OCTAVO: PLAZO Y CONTINUIDAD.**

El plazo por el que se contrata a la Consultora, para ejecutar y desarrollar el presente contrato será de 12 meses, contados desde el inicio de las labores, es decir desde la firma del presente contrato y mandato en adelante, ambos documentos deben tener la misma fecha.



**La extensión del contrato o renovación de este se debe realizar a través de carta certificada argumentando las razones de dicha solicitud con un plazo de 30 días antes del término inicial del contrato.**



## **NOVENO: TÉRMINO DEL CONTRATO.**

El Contrato se extinguirá por las siguientes causales:

### **1. VENCIMIENTO DEL PLAZO CONVENIDO.**

Vencido el plazo del Contrato, la Consultora dejará de prestar servicios, no teniendo derecho a indemnización alguna y deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento, esto siempre y cuando no sea solicitada una extensión o prórroga del servicio contratado.

### **2. EXTINCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La Corporación se reserva el derecho de poner término al presente contrato por las siguientes razones:

- La no entrega de Liquidaciones mensuales.
- No presentarse a las reuniones de trabajo solicitadas por la Corporación, sean estas presenciales o telemáticas.
- No cumplir con la Carta Gantt y plazos de ejecución y solicitud de antecedentes.
- La Nula respuesta a los requerimientos consultas o aclaraciones solicitadas por la Corporación, la ejecución deficiente de las obligaciones pactadas en el presente contrato y sus anexos, para lo que bastara el informe de la contraparte técnica de la Corporación, bajo la que se desarrollara este contrato indicando el incumplimiento grave del contrato, por ejemplo, no entregar dentro de plazo mensual establecido las respectivas liquidaciones, no concurrir a reuniones con el equipo de la Corporación, no solicitar debidamente o correctamente la información para realizar su labor y/o que la contraparte de la consultora no conteste oportunamente los requerimientos de la Corporación.



3. El Término del contrato por parte de la Consultora debe ser comunicado a la Corporación, con un plazo de treinta días hábiles de anticipación, a través de carta certificada indicando las razones del término del servicio. Esta renuncia voluntaria de la Consultora, a este contrato y por la naturaleza del mismo, no le dará derecho a indemnización alguna.

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

Además del contenido del presente contrato, se le integran a este, el siguiente documento que debe tenerse como parte del mismo para todos los efectos legales.

- I. Propuesta: **“Asesorías en Gestión de Recuperación de Fondos de Subsidios por Incapacidad Laboral y Pagos en Exceso de AFP`S”**

#### **DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales, los comparecientes fijan domicilio en la Comuna de Maipú, Región Metropolitana, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.**

El presente contrato se extiende en 3 ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de Asesoría Gestión y Servicios Limitada y 2 en poder de la Corporación Municipal de Maipú.

Se faculta al portador de la copia autorizada del presente contrato para requerir su reducción a escritura pública.



**DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.**

La personería de doña **María Luisa Adela Pizarro Arce**, para representar a la **Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú**, consta en el acta de la sesión del Directorio de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo Social de Maipú, de fecha 4 de enero del año 2021, en sesión extraordinaria número de repertorio 108-21, en que asume como **Secretaria General** de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo Social de la Comuna de Maipú. La personería y representación de la empresa **ASESORÍAS GESTIÓN Y SERVICIOS LIMITADA**, consta en el “Registro de Empresas y Sociedades”, de acuerdo en lo establecido en el art 22 de la Ley N° 20.659 con fecha de Constitución, la que se encuentra inscrita con fecha 09 de Octubre del 2014. Los documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

En comprobante y previa lectura firman.

MARIA  
LUISA  
ADELA  
PIZARRO  
ARCE

Firmado con firma  
electrónica  
avanzada por  
MARIA LUISA  
ADELA PIZARRO  
ARCE  
Fecha: 2021.04.27  
17:22:28 -0400

**María Luisa Adela Pizarro Arce**  
**Secretaria General**  
**Corporación Municipal de Servicios y**  
**Desarrollo de Maipú**

**Andrea Gajardo Sáez**  
**Representante Legal**  
**AGS LIMITADA**

Autorizo únicamente la firma de doña **ANDREA SILVANA GAJARDO SÁEZ**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] en representación de **ASESORÍAS GESTIÓN Y SERVICIOS LIMITADA**, RUT: **76.433.342-K**, según consta en Certificado de Estatuto Actualizado de fecha 05 de Marzo de 2020, otorgado por el Gobierno de Chile, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. **Santiago**, a 28 de Abril de 2021.-

Av. Los Pajaritos N°2756, Maipú, Santiago de Chile. Fono: +56 22 571 25 00

