

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

REF.: AUTORIZA TRATO DIRECTO Y
APRUEBA CONTRATO PARA LA
REALIZACIÓN DE CEREMONIA DE
CUENTA PÚBLICA.

RES. EX. N° 059 ADM

SMM

SANTIAGO, 31 ENE 2014

VISTOS:

La Ley N°19.886; el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, y sus modificaciones posteriores; el DFL N°1, de 1993, de Hacienda, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; La Resolución Exenta N°660 ADM de 30 de septiembre de 2013 y el procedimiento M.ABS.01 de 30 de septiembre de 2013, sobre manual de procedimiento de adquisiciones y contrataciones de este Consejo de Defensa del Estado, y la Resolución Exenta N°1225 de 15 de Diciembre de 1999 de este Servicio, sobre delegación de facultades, y

CONSIDERANDO:

- 1.- La ceremonia Institucional de Cuenta Pública del Consejo de Defensa del Estado, programada para el día 3 de marzo de 2014;
- 2.- El correo electrónico de 15 de enero de 2014 mediante el cual la encargada de comunicaciones de este servicio solicita gestionar la contratación de la Cineteca y Foyer del Centro Cultural La Moneda para la realización de dicha ceremonia;
- 3.- El contrato suscrito con fecha 17 de enero de 2014 entre La Fundación Centro Cultural Palacio La Moneda Rut N° 65.483.190-4 y este servicio para la realización de la ceremonia de Cuenta Pública a realizarse el día 3 de marzo de 2014 en el espacio descrito en el considerando anterior;
- 4.- Lo dispuesto en el artículo 53, letra c) del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley N°19.866, sobre contrataciones excluidas del Sistema de Compras Públicas, que contempla como tales a las contrataciones que se financien con gasto de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y a sus instrucciones presupuestarias;

CONTRALORIA GENERAL	
TOMA DE RAZON	
RECEPCION	
DEPART. JURIDICO	
DEP. T. R. Y REGIST.	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS	
SUB. DEP. C.P.Y. BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P. U.y.T.	
SUB DEP. MUNICIPI.	
REFRENDACION	
REF. POR \$	
IMPUTAC	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	

5.- Lo dispuesto, en el Decreto Supremo N°854, del Ministerio de Hacienda de 2004, que contiene las clasificaciones del presupuesto Público, y que, con respecto a la asignación N°003 del ítem 12 del Subtítulo N°22, que se denomina "Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial", en su parte pertinente señala Textualmente: "Con respecto a manifestaciones, inauguraciones, ágapes y fiestas de aniversario, incluidos los presentes recordatorios que se otorguen en la oportunidad, los gastos pertinentes solo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del organismo respectivo y a los cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio Correspondiente"

6.- Que, en cumplimiento del requisito señalado en el numeral anterior, se cursaran invitaciones a los Ministros de Estado, Jefes de Servicio, Autoridades del Poder Judicial y Legislativo, Directivos Públicos.

7.- Los antecedentes que se acompañan, dicto lo siguiente:

RESOLUCION:

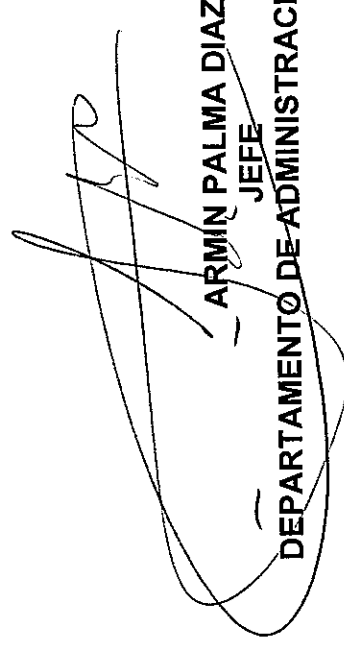
1.- **AUTORIZÁSE** la contratación directa entre este Servicio y **Fundación Centro Cultural Palacio La Moneda**, RUT N°65.483.190-4, por la suma de UF 30 (treinta unidades de fomento) más IVA.

2.- **APRUEBASE** el "CONTRATO PARA REALIZACIÓN DE EVENTO FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL PALACIO LA MONEDA", suscrito con fecha 17 de enero de 2014 entre este Servicio y **FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL PALACIO LA MONEDA**, RUT N°65.483.190-4, por la suma de UF 30 (treinta unidades de fomento) más IVA.

El pago de los servicios se hará al valor de la unidad de fomento vigente al último día del mes de la prestación de los servicios y dentro del plazo de 30 días del mes siguiente de recepcionado conforme el servicio prestado, por la Encargada de Comunicaciones de este servicio, y previa recepción de la factura correspondiente.

3.- **IMPÚTESE** el gasto que demande la presente resolución, al siguiente ítem: 22.12.003 "GASTOS DE REPRESENTACION, PROTOCOLO Y CEREMONIAL", del presupuesto vigente de este Servicio.

Anótese, refréndese, comuníquese y publíquese en la sección otras compras del gobierno transparente del sitio www.cde.cl



ARMIN PALMA DIAZ
JEFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION GENERAL

CONTRATO PARA REALIZACIÓN DE EVENTO

FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL PALACIO LA MONEDA

Y

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

En Santiago, a 17 de enero del año 2014, entre la **Fundación Centro Cultural Palacio la Moneda**, en adelante la **FCCPLM**, RUT N° 65.483.190-4, persona jurídica sin fines de lucro, representada en este acto por doña Alejandra Serrano Madrid, C.I. 8.431.003-4, domiciliada para estos efectos en Plaza de la Ciudadanía N° 26 comuna de Santiago; y **El Consejo de Defensa del Estado**, en adelante el **Consejo**, RUT 61.006.000-5, representada en este acto por don Armin Palma Díaz, RUT N° 9.819.957-8, ambos domiciliados en Agustinas N° 1687, comuna de Santiago, se ha convenido el siguiente contrato para realización de evento.

PRIMERO: Que, la FCCPLM tiene por finalidad el desarrollo, el estudio, la difusión, el fomento y la conservación de todas las manifestaciones del arte, de la cultura y de la educación; y, en el cumplimiento de este objeto, ha creado, gestiona y dirige el Centro Cultural Palacio de la Moneda (CCPLM), en el subsuelo de la Plaza de la Ciudadanía, al costado Sur del Palacio de La Moneda.

Que, en conjunto con el **Consejo**, la FCCPLM ha decidido realizar un evento cultural y educacional, en las dependencias del CCPLM, para cuya organización han decidido acordar lo siguiente.

SEGUNDO: Con fecha 03 de marzo 2014 se realizará en el espacio **Sala de cine + foyer** del FCCPLM para el evento **Cuenta Pública CDE**, desde las 08:00 a las 14:00 horas.

Para estos efectos, la **FCCPLM** facilitará el espacio señalado en el párrafo anterior, durante el período señalado, para que allí se realicen las actividades del evento antedicho.



El **Consejo** se hará cargo de gestionar el citado espacio durante la realización del evento:

La entrega de material de dicho espacio, se efectuará el día **03 de marzo 2014 desde las 08:00 hrs.**

TERCERO: El **Consejo** se obliga, para los efectos señalados en la cláusula anterior, a respetar las normas relativas a:

- Mantenión de las áreas que componen el CCPLM, coordinando con el área técnica y seguridad la producción del evento, especialmente si este considera ingresar equipos de toda naturaleza.
- Horario de funcionamiento del CCPLM
- Recolección y depósito de la basura, especialmente si el evento considera banquetería.
- Seguridad y tránsito de personas, tanto externas como internas del CCPLM.
- Perturbación de las demás actividades que se desarrollen en el CCPLM, de haber.
- Devolución del espacio en las mismas condiciones en que fue entregado.
- Entregar una nomina al CCPLM con los nombres y RUT del personal que trabajará en la producción del evento.

CUARTO: Serán obligaciones de la FCCPLM:

1. Poner a disposición del **Consejo** el recinto señalado en la cláusula segunda, por el período indicado en dicha cláusula: en caso que, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, la FCCPM no pudiese hacerlo:
a) se estudiará la posibilidad de realizar el evento durante un período distinto; b) se notificará al **Consejo** esta situación y se suspenderá el evento.

2. Poner a disposición del **Consejo** los servicios de aseo y seguridad: sin perjuicio de lo señalado en el N° 4 de la cláusula siguiente.
3. Coordinar la realización del evento con las otras actividades que se realizan en el CCPLM.

QUINTO: Serán obligaciones del **Consejo**:

1. Hacerse cargo de la organización, gestión y administración de la actividad materia del presente contrato: en el ejercicio de dicha labor, el **Consejo** deberá suscribir a nombre propio los contratos correspondientes con los proveedores y contratistas que sea necesario contratar para la realización del evento.
2. Contratar a título propio a todas las personas que trabajarán en el evento, ya sea a través de contrato de trabajo o contrato a honorarios, según corresponda de acuerdo a la ley. En el marco de esta obligación, el **Consejo** deberá respetar estrictamente las leyes del trabajo y pagar, cuando corresponda, las correspondientes remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de las personas que trabajen en o para el evento.
3. Hacerse cargo de los seguros de salud y gastos médicos de las personas que trabajen en la organización y realización de la actividad ya mencionada.
4. Contribuir, a través de la suma señalada en la cláusula siguiente, al pago de los gastos de aseo, seguridad y servicios básicos.
5. Liberar de todo perjuicio a la **FCCPLM** por causa de destrozos, daños personales o materiales causados durante la realización de la actividad señalada en la cláusula segunda de este instrumento, sea por personal contratado por la empresa o por el público asistente al evento.
6. Liberar de todo perjuicio a la **FCCPLM** por causa de derechos de autor y propiedad intelectual pertenecientes a terceros, cuyas obras se utilicen en la actividad señalada precedentemente.
7. Efectuar la convocatoria y publicidad del evento, haciendo uso de recursos humanos y financieros propios.

8. No comercializar, vender o transar bienes, servicios o productos al interior del CCPLM, salvo que cuente con autorización expresa y escrita del **FCCPLM**.
9. Evitar la realización de actos y actividades que puedan dañar las instalaciones del CCPLM.
10. No permitir olores nocivos, molestos u ofensivos, ni ruidos, sonidos o vibraciones fuertes o molestos no autorizados expresamente y por escrito por la **FCCPLM**.
11. En caso de instalar alto parlantes, equipos de sonido, televisiones y pantallas, o cualquier otra forma o sistema de reproducción de sonido y/o imágenes, utilizarlos de forma de no causar molestias al resto de las actividades que se estén realizando en el CCPLM, y de ser necesario traer un grupo electrógeno si el consumo eléctrico es mayor al que pueda entregar el Centro Cultural.
12. No utilizar la marca o logotipo de la **FCCPLM** en la papelería del evento, o en cualquier impreso, papel, embalaje, publicidad, propaganda y promoción que empleen, a menos que cuente con autorización expresa y escrita de la misma.
13. Realizar sus actividades a través de personal seleccionado y calificado.
14. Obtener la autorización escrita de la **FCCPLM** para todos los letreros y otros elementos publicitarios, previamente a su instalación en las dependencias del CCPLM. Todos los letreros y demás elementos deberán ser compatibles con la estética general y señalética del CCPLM.
15. No instalar o depositar, sin previo y expreso consentimiento de la **FCCPLM**, cualquier maquinaria, equipo, artículo o mercadería que, debido a su peso, tamaño, forma, dimensión u operación, pueda causar daño al CCPLM, o su personal, o público en general, o que provoquen vibraciones perjudiciales a la estructura de la edificación.

SEXTO: Por el presente acto, el Consejo contribuye a los gastos derivados de la realización del evento materia de este instrumento, mediante

el pago de la suma de **30 UF + Iva.**

El valor que el **Consejo** se obliga a pagar a **FCCPLM**, por la realización del evento descrito en la cláusula segunda del presente contrato, será un monto total de UF 30 (treinta unidades de fomento) más IVA. El pago de los servicios se hará al valor de la unidad de fomento vigente al último día del mes de prestación de los servicios y dentro del plazo de 30 días del mes siguiente de recepcionado conforme el servicio prestado, por la Encargada de Comunicaciones del Consejo de Defensa del Estado, y previa recepción de la factura correspondiente.

SÉPTIMO: En caso que la suma señalada en la cláusula Sexta, u otras, sean obtenidas a través de auspicios que otorguen a los auspiciadores el derecho a colocar su imagen corporativa en alguno de los elementos de promoción del evento, ya sea escrito, audiovisual o de cualquier tipo, dichos auspiciadores deberán ser aprobados previamente por la **FCCPLM** quien se guarda el derecho de rechazar a aquellos que estime que no se encuentran dentro de la línea de actividades del CCPLM.

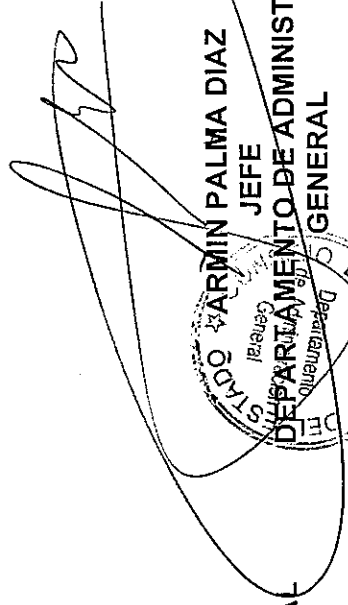
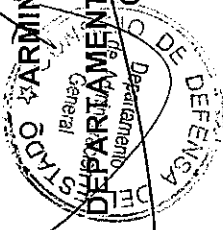
OCTAVO: El **Consejo** declara en este acto que el recinto señalado en la cláusula segunda del presente contrato se encuentra en buen estado de conservación y de uso, obligándose a mantenerlo en iguales condiciones, o a indemnizar a la FCCPLM los daños que a éste se hayan causado durante la realización de la actividad señalada en la citada cláusula.

NOVENO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO: El presente contrato se firma en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de la empresa solicitante y dos en poder del Centro Cultural Palacio la Moneda.

DÉCIMO PRIMERO: La personería de don Armin Palma Díaz consta en la Resolución Exenta N° 1225 de fecha 15 de Diciembre de 1999, del Consejo de Defensa del Estado, sobre delegación de facultades.


PP ALEJANDRA SERRANO
DIRECTORA EJECUTIVA
FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL
PALACIO DE LA MONEDA


ARMIN PALMA DIAZ
JEFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
GENERAL


'Administración-CeciliaCofre(Secretaria)

De: Administración-ArminPalma(Jefe)
Enviado el: miércoles, 15 de enero de 2014 11:43 a.m.
Para: Administración-SandraMosnaim(AbogadoAsesor)
CC: Administración-CeciliaCofre(Secretaria); Subadministrativo-IvanhoeAguirre(Jefe)
Asunto: RV: PRIORIDAD: RESERVA CINETECA PARA CUENTA PÚBLICA CDE
Datos adjuntos: 03 de marzo Consejo Defensa Estado.docx; Evento CONSEJO DEFENSA ESTADO 03-03-2014.xls; PastedGraphic-1.tiff

Sandra, se requiere revisar este contrato y pedir solo las modificaciones imprescindibles. En este lugar se realizará la cuenta pública del CDE, financiada con gastos de representación, por lo tanto contratación directa. Previo a contactarse con el Centro, indicarme cual será la propuesta de modificación.

Se requiere definir esto a más tardar mañana jueves 16 de enero.

Gracias



Armin Alonso Palma Díaz

Jefe Departamento de Administración General
Fono: (56-02) 2675 1861 – cel 68391953
arminpalma@cde.cl
Agustinas 1687 piso 3, Santiago Chile
www.cde.cl

De: Comunicaciones-MaureenSchaffer
Enviado el: miércoles, 15 de enero de 2014 11:27
Para: Administración-ArminPalma(Jefe)
CC: Administración-CeciliaCofre(Secretaria)
Asunto: PRIORIDAD: RESERVA CINETECA PARA CUENTA PÚBLICA CDE

Armin,

Ya realicé el contacto, sin embargo se requiere para materializar formalmente la reserva enviar a la brevedad la orden de compra junto con el contrato que se adjunta completo.

Por favor confirmame la recepción de este correo. Gracias.



Maureen Schäffer C.
ENCARGADA DE COMUNICACIONES
Fono: (56-2) 26751838
maureenschaffer@cde.cl
Agustinas 1687, Santiago - Chile
www.cde.cl

De: Claudio Silva [<mailto:claudio.silva@centrocultural.lamoned.cl>]
Enviado el: miércoles, 15 de enero de 2014 11:19
Para: Comunicaciones-MaureenSchaffer
Asunto: Re: RESERVA CINETECA PARA CUENTA PÚBLICA CDE

Estimada Maureen:

(56 2) 2355 65 05
Plaza de la Ciudadanía N° 26
Santiago, Chile

www.centroculturalamoned.cl

El 15-01-2014, a las 9:43, Comunicaciones-MaureenSchaffer escribió:

Estimado Claudio,

Requiero realizar la reserva formal de la Cineteca y Foyer (Plan Total) – valor servicio público, 30 UF más IVA para el LUNES 3 DE MARZO, entre las 9:00 y las 14:00 hrs., para la realización de la ceremonia de Cuenta Pública del Consejo de Defensa del Estado.

Los datos de facturación del Consejo son:

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

RUT: 61.006.000-5

Agustinas 1687, Santiago

Giro: Servicio Público

Quedo atenta a tu respuesta, muchas gracias.

<image001.jpg>

Maureen Schäffer C.

ENCARGADA DE COMUNICACIONES

Fono: (56-2) 26751838

maureen.schaffer@cde.cl

Agustinas 1687, Santiago - Chile

www.cde.cl

De: Claudio Silva [<mailto:claudiosilva@centroculturalamoned.cl>]

Enviado el: lunes, 13 de enero de 2014 16:34

Para: Comunicaciones-MaureenSchaffer

CC: Comunicaciones-CynthiavanLamoén

Asunto: Re: Solicito presupuesto para Ceremonia Cuenta Pública Consejo de Defensa del Estado

Estimada,

Junto con saludar, hago envío de nuestra presentación de eventos junto con la carta de nuestra banquera partner.

La fecha que solicita está disponible hasta el momento.

Para reservar, favor de enviar sus datos de facturación para una cotización formal.

Quedo atenta a sus comentarios

