



UTEM  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfonos  
Fax Casilla

Rut 70.729.100-1

Señor(es) SORTD  
R.U.T 144-9  
Dirección DIECIOCHO 161  
Fono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Mail \_\_\_\_\_  
Ciudad SANTIAGO

Sirva(n)se Remitir a la Orden de la  
UTEM

## ORDEN DE COMPRA N° 335

CASA CENTRAL	19/03/2025								
N° Chilecompra									
Pago	TARJETA DE CREDITO CON ORDEN D								
	<table border="1"><thead><tr><th>Monto</th><th>%</th><th>Fecha Pago</th><th>Días</th></tr></thead><tbody><tr><td>497.340</td><td>100,00</td><td>20/03/2025</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Monto	%	Fecha Pago	Días	497.340	100,00	20/03/2025	1
Monto	%	Fecha Pago	Días						
497.340	100,00	20/03/2025	1						
Moneda	\$	Fecha Conversión							
Valor Conversión		Fecha de Entrega	19/03/2025						
Lugar de Entrega									
Observación	SC_4126 REF_183865 TRANSPARENCIA PÚBLICA								

N°	Producto	Unidad Medida	Cantidad	Precio	Monto Descuento	Monto Recargo	Monto Impuesto	Monto Total
1	LICENCIAS S S/M	UNIDAD	1,00	497.340,00	0	0	0	497.340

OBSERVACION : SUSCRIPCIÓN ANUAL SORTD  
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN 12 MESES DESDE LA ACTIVACIÓN  
SOLICITADO POR MAURICIO RUBIO MUÑOZ  
TC \$921,06  
USD\$540

**TOTAL FINAL 497.340**

### Solicitudes Asociadas

Año	Número	Sede	Tipo	Centro de Responsabilidad
2025	347	CASA CENTRAL	COMPRA	2010400 DIRECCION DE ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

### Distribución Presupuestaria

Centro de Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Monto
2010400 DIRECCION DE ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	12252.01ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	497.340
	<b>Total</b>	<b>497.340</b>



# COMPROBANTE COMPROMISO PRESUPUESTARIO

## REF. N° 183865

**AÑO: 2025**      **PERÍODO: 3**      **SEDE : CASA CENTRAL**      **N° : 3797**      **FECHA : 18/03/2025**

**Origen Cbte.:** BIENES Y SUMINISTROS    **Operación :** SOLICITUD DE COMPRA    **Identificación:** PROVEEDOR 887991798-9 SORTD  
**Documento:** SOLICITUD DE COMPRA    **N° Docto** : 347    **Fecha Docto:** 18/03/2025  
**Glosa :**  **Movimiento Presupuestario de Solicitud de Compra.**

**Responsable :** REYES BAEZA PAMELA CAROLINA      **Estado:** Comprometido

Centro Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Tipo Docto.	N° Docto.	Fecha	Monto CP
2010400 DIRECCION DE ESCUELA DE CONSTR	12252.01 ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	SOLICITUD DE COMPRA	347	18/03/2025	497.340

**Totales :**      **497.340**

**Pamela**  
**Carolína**  
**Reyes**  
**Baeza**

Firmado digitalmente por Pamela Carolína Reyes Baeza  
Fecha: 2025.03.19 11:04:04 -03'00'



## SOLICITUD DE COMPRA

<b>N° Solicitud</b>	347	<b>Año Pptario</b>	2025	<b>Sede</b>	CASA CENTF	<b>Estado</b>	PROCESADA	<b>Tipo</b>	COMPRA
<b>Fecha Recepción</b>	17/03/2025	<b>Creación</b>	17/03/2025	<b>Trámite</b>	Normal	<b>Tipo Compra</b>	CHILECOMPRA	<b>N° Ext</b>	–
<b>Centro Responsabilidad</b>	2010400	DIRECCION DE ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL							
<b>Jefe de Centro</b>									
<b>Responsable Solicitud</b>	MAURICIO NELSON RUBIO MUÑOZ								
<b>Cotizante</b>	JOSE ANTONIO LEYTON ZALDUONDO								
<b>Moneda</b>	\$	<b>Monto Conversión</b>	1,00	<b>Fecha Conversión</b>	17/03/2025	<b>N° Solicitud Centro</b>	0		
<b>% Descuento</b>	0,00	<b>\$ Descuento</b>	0	<b>% Recargo</b>	0,00	<b>\$ Recargo</b>	0,00		
<b>Observación</b>	SORTD, INC RUT:144-9 SC_4126								
<b>Observación Autorización</b>									

Producto	Existe	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total Neto	Descuento	Recargo	Impuesto		Total
						Monto	Monto	Descripción	Monto\$	

**LICENCIAS S S/M**

SI	UNIDAD	1,00	497,340,00	497,340,00	0	0	0,00	0	497,340,00	497,340
----	--------	------	------------	------------	---	---	------	---	------------	---------

**Observación** SUSCRIPCIÓN ANUAL SORTD  
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN 12 MESES DESDE LA ACTIVACIÓN  
SOLICITADO POR MAURICIO RUBIO MUÑOZ  
TC \$921,06  
USD\$540

<b>Total</b>									497.340,00	497.340
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	---------

**Distribución Solicitud**

Centro de Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Monto
2010400 DIRECCION DE ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	12252.01 ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	497.340
<b>Total</b>		497.340



## DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA ANTICIPADA

N°	26
Complementa DP N°	
MSI	4126

**A : PAMELA REYES BAEZA**  
**JEFA UNIDAD CONTROL PRESUPUESTARIO**

**DE : ISADORA GALDAMES SANTELICES**  
**JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

**MAT. : SUSCRIPCIÓN SORTD**

**FECHA: SANTIAGO, 28-01-2025**

De acuerdo con la petición del Centro de Costo en documento adjunto, solicito a usted, la aprobación presupuestaria anticipada, para efectuar la contratación del servicio indicado.

<b>Monto estimado de la Compra</b>	<b>US\$ 540 (dólares americanos)</b>
------------------------------------	--------------------------------------

<b>Aprobación Presupuestaria</b>	<b>Pamela Carolina Reyes Baeza</b> Firmado digitalmente por Pamela Carolina Reyes Baeza Fecha: 2025.01.29 19:02:42 -03'00'
----------------------------------	---

Item Presupuestario Acuario \_\_\_\_\_ 12252.01 \_\_\_\_\_

Item Resolución 0113/95  
(D.S. 180/87)

2.5
-----

Saluda atentamente a usted,

  
  
Isadora  
Galdames  
Santelices  
2025.02.03  
13:56:29 -03'00'

**ISADORA GALDAMES SANTELICES**  
**JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

IGS/JLZ

**D.J. (239)**

SANTIAGO, 14 MARZO 2025

## **RESOLUCION N° 0559 EXENTA**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°19.239; en el D.S. N°86 de 2021 y e D.F.L. N°2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley N°21.094 de 2018; en el Memorándum N°124 de 2025 emitido por el Departamento de Abastecimiento; y en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N°26 de 2025.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la Universidad necesita contratar el suministro del software SortD, para implementar una solución que optimice la gestión de comunicaciones electrónicas institucionales, especialmente para la Escuela de Construcción Civil, ya que existen dificultades en el seguimiento, delegación y control de requerimientos que ingresan vía correo electrónico, afectando la eficiencia administrativa y la calidad de servicio a la comunidad de esta unidad académica.

2. Que, el software ya mencionado facilitará las labores administrativas relacionadas con los correos de toda la comunidad perteneciente a la Escuela de Construcción Civil, mejorando la coordinación entre docentes, administrativos y estudiantes, permitiendo alcanzar mayor eficiencia en el ámbito de la gestión administrativa.

3. Entre las características que presenta el software SortD, y que permiten cumplir los objetivos arriba indicados, destacan: integración nativa con Gmail, interfaz intuitiva y capacidades avanzadas de seguimiento y delegación. La principal ventaja de SortD es su funcionalidad para mantener trazabilidad completa de requerimientos, permitiendo que los equipos visualicen el estado y responsable de cada solicitud sin cambiar de plataforma, aspecto crucial para la administración efectiva del plan de estudios.

4. Que, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios en su artículo 5 establece dentro de los procedimientos de contratación, el trato o contratación directa. Por su parte, el Decreto Supremo N°661 de 2024, Reglamento de la Ley N°19.886, preceptúa en su artículo 71 numeral 1 que se procederá al trato directo o contratación excepcional directa cuando sólo existe un proveedor del bien y/o servicio.

5. Que, la causal arriba mencionada, según lo dispuesto por el artículo 72 del Decreto N°661 de 2024, puede invocarse en el caso que la contratación sólo pueda realizarse con proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros, o no exista un sustituto razonable que satisfaga de manera similar la necesidad pública requerida.

6. Que, por medio de informe técnico suscrito por el requirente, se acredita que, tras una investigación de mercado, se ha determinado que SortD INC es el único proveedor que ofrece esta solución específica con las características de trazabilidad, delegación y seguimiento requeridas para el entorno de Gmail. La empresa desarrolladora posee los derechos exclusivos sobre esta tecnología, siendo titular de los derechos de propiedad intelectual que protegen el software.

7. Que, el Departamento de Abastecimiento a través de memorándum N°124 de 2025, solicita la correspondiente resolución que apruebe la contratación a través de trato o contratación directa para el servicio previamente reseñado. Por tanto,

**RESUELVO:**

**Autorícese, vía trato directo con el proveedor "SORTD, INC.", Company number 6399383, la contratación de la suscripción por 12 (doce) del software SortD, por un monto de US\$540 (quinientos cuarenta dólares americanos) IVA INCLUIDO.**



Se acompaña el memorándum N°124 de 2025 y sus documentos fundantes, entre los que se cuentan la disponibilidad presupuestaria anticipada N°26 de 2025, formando parte integrante de la misma.

Regístrese y comuníquese.

Mario  
Ernesto  
Torres  
Alcayaga

Firmado  
digitalmente por  
Mario Ernesto  
Torres Alcayaga  
Fecha: 2025.03.14  
18:58:47 -03'00'

MARISOL  
PAMELA  
DURAN  
SANTIS

Firmado  
digitalmente por  
MARISOL PAMELA  
DURAN SANTIS  
Fecha: 2025.03.14  
11:54:53 -03'00'

**DISTRIBUCIÓN:**

Rectoría  
Secretaría General  
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado  
Vicerrectoría de Administración y Finanzas  
Contraloría Interna (con antecedentes)  
Dirección Jurídica  
Dirección de Administración  
Dirección de Finanzas  
Departamento de Abastecimiento  
Unidad de Adquisiciones  
Escuela de Construcción Civil  
jleyton@utem.cl  
Archivo Institucional

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA  
-----  
DOCUMENTO TOTALMENTE  
TRAMITADO

**PCT**  
PCT/agg

## **TERMINOS DE REFERENCIAS GENERALES**

### **1. REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS:**

La Universidad Tecnológica Metropolitana, necesita gestionar la contratación de la empresa “**SORTD, Inc**”, domiciliada en 2035 Sunset Lake Road, Suite B-2, Newark, Delaware, 19702., United States, para que se encargue profesionalmente del suministro de “**Suscripción SORTD**”. Solicitado por Mauricio Rubio Muñoz, director Escuela de Construcción Civil.

### **2. PRESUPUESTO ESTIMADO: US\$ 540 (dólares americanos)**

### **3. MODALIDAD DE COMPRA**

La contratación se realizará mediante Trato Directo, con la respectiva Resolución. Se emitirá una orden de compra interna y el pago se efectuará directamente al proveedor extranjero.

### **4. MODALIDAD Y OPORTUNIDAD DEL PAGO:**

En conformidad al artículo 8º de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año **2025**, todos los pagos a proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo que se realicen por parte de los órganos de la Administración del Estado (UTEM entre ellos) durante el presente año, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, deberán realizarse mediante transferencia electrónica de fondos. Por lo tanto, el proveedor debe tener habilitada la opción de recibir pagos por transferencia electrónica, debiendo proporcionar con la debida antelación la información bancaria para que ello pueda realizarse.

De igual manera, la ley establece que el reconocimiento en la ejecución presupuestaria deberá realizarse en pleno cumplimiento de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

Por consiguiente, el pago se realizará dentro de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente se certifique por parte de UTEM la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos o contratados.

La Universidad realizará el pago vía depósito en cuenta corriente a nombre del proveedor, que debe coincidir con la Razón Social de la Factura, (para ello debe comunicar el número de cuenta y banco junto con la factura).

### **5. CONTRATO / ORDEN DE COMPRA**

Para el caso de contrataciones realizadas mediante Trato Directo con proveedores extranjeros, tales como suscripciones, licencias de software, bases de datos, entre otros, la formalización del servicio se efectuará exclusivamente mediante el pago correspondiente, ya sea a través de transferencia bancaria o tarjeta de crédito institucional.

Dado que muchos de estos proveedores operan mediante plataformas automatizadas para sus procesos transaccionales y no requieren la emisión de órdenes de compra, la Universidad no enviará formalmente una Orden de Compra al proveedor, aunque internamente se generará este documento para fines administrativos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

Sin embargo, en aquellos casos en que el proveedor extranjero sí acepte la emisión de una Orden de Compra, esta será enviada como parte del proceso de formalización.

Asimismo, a pesar de que la contratación se encuentra respaldada por una Resolución que autoriza la contratación y el gasto, este documento no será remitido al proveedor. Tanto la contratación, la vigencia y el inicio del servicio se considerarán formalizados con la ejecución del pago por parte de la Universidad.

Modalidad	Suma Alzada
Reajustabilidad	No reajutable
Monto en Base a	Monto Estimado
Monto Total Estimado	US\$ 540 (dólares americanos)
Formalización	La formalización del servicio se efectuará mediante la notificación de adjudicación y la aceptación de la orden de compra interna por parte del proveedor. La orden de compra será enviada a todos los proveedores, excepto en los siguientes casos:
	<b>Proveedores extranjeros que operan con plataformas automatizadas:</b> En estos casos, no se enviará una orden de compra formal, ya que el proceso transaccional se rige por los términos del proveedor. La contratación, vigencia e inicio del servicio se considerarán formalizados con la ejecución del pago mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito institucional.
	<b>Proveedores extranjeros que acepten órdenes de compra:</b> En estos casos, se enviará la orden de compra como parte del proceso de formalización.
	En todos los casos, la contratación se regirá por los Términos de Referencia y las condiciones establecidas por el proveedor, asegurando la correcta ejecución del servicio y su alineación con los requerimientos institucionales.
Entrega/Activación	Dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del pago mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito institucional.
Opciones de Pago	Transferencia electrónica/Tarjeta de crédito institucional
Unidad técnica	Escuela de Construcción Civil.

## **6. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

En casos de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

- a) Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles). La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.
- b) Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (IVA incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 03 días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.
- c) Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles) una vez transcurridos los 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

### **6.1. Monto máximo de la multa**

Las multas aplicadas al proveedor no podrán ser en ningún caso superior al 20% del monto total del contrato originalmente pactado. Este porcentaje máximo considera tanto la aplicación de multas por un tipo de incumplimiento, como la sumatoria de multas de distintos incumplimientos.

En caso de que el monto total de multas aplicadas alcance el 20% del contrato anteriormente señalado, la UTEM deberá poner término al contrato.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por la empresa adjudicada ante la Contraparte Técnica. La calificación de fuerza mayor corresponde exclusivamente a la UTEM. La multa y sus fundamentos deberán ser sancionadas mediante acto administrativo.

### **6.2. Procedimiento para la aplicación de multas**

- a) Si la Contraparte técnica de la Universidad Tecnológica Metropolitana considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al proveedor, indicando los fundamentos y monto de la misma.
- b) El proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación para efectuar sus descargos.

La notificación al proveedor se efectuará,

- i. Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes.
- c) Una vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Universidad Tecnológica Metropolitana

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multa serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.-

En el caso de que el valor de las multas supere el monto máximo permitido, se hará efectiva contra el cobro de la caución.

Una vez efectuado los descargos o, transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que el Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los hechos.

### **6.3. Forma de pago de las multas**

Una vez notificada la resolución que impone multa respectiva al proveedor, este deberá pagarla en el plazo de 5 días hábiles a esta Casa de Estudios, mediante transferencia electrónica [REDACTED]. De esta transferencia deberá remitirse su comprobante al correo electrónico [REDACTED] y [REDACTED]. En dicho correo deberá indicarse el nombre de la adquisición, los datos de individualización de esta, el monto a pagar, y los datos de individualización del proveedor.

## **7. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO SEGÚN EL ARTÍCULO 129 DEL DECRETO EXENTO N°661 DEL AÑO 2024 (ORDEN DE COMPRA)**

- i. Modificaciones previstas en los términos y condiciones del proveedor
  - Si el proveedor permite modificaciones en los términos de servicio, la Universidad podrá solicitarlas dentro de los límites establecidos.
  - No se podrán introducir modificaciones que alteren la naturaleza del servicio contratado o generen condiciones desventajosas para la Universidad.
- ii. Modificaciones no previstas
  - Solo se podrán realizar en casos excepcionales, como fuerza mayor o cambios sustanciales en la disponibilidad del servicio por parte del proveedor.
  - No se podrán modificar las condiciones si esto implica un cambio en el equilibrio financiero del contrato.
- iii. Término anticipado del servicio
  - Se podrá poner término anticipado al servicio si el proveedor incumple las condiciones acordadas o si existen razones de interés público debidamente justificadas.
  - En caso de que el proveedor permita la cancelación anticipada, esta se hará conforme a los términos y condiciones del proveedor, lo que puede implicar pagos adicionales o la pérdida de acceso inmediato al servicio.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

iv. Límites a las modificaciones

- No se podrán hacer modificaciones que impliquen un incremento superior al 30% del monto originalmente contratado, salvo que el proveedor lo permita y la Universidad cuente con disponibilidad presupuestaria.

El contrato u orden de compra se entenderá resuelto administrativamente y sin derecho a indemnizaciones por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La UTEM podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la entrega/activación, en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la adquisición, de entes fiscalizadores u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso, la UTEM pagará al proveedor el monto que corresponda al avance de los servicios efectivos. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la UTEM.

Asimismo, y sin desmedro de las causales de término anticipado por incumplimiento grave recién esgrimidas, los contratantes podrán modificar o poner término anticipado a la relación contractual que los vincula, de mutuo acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 130 del Decreto N°661 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y la Ley N°21.634 de 2023 que la moderniza. Se deja constancia de esta facultad de resciliación en cumplimiento de lo requerido en el inciso final del artículo 180 del Reglamento recién singularizado.

**8. INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL PROVEEDOR**

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N°19.886 y artículo 130 N°3 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor en los siguientes casos:

a)	En el caso de que el monto total de multas acumuladas <b>alcance el 10% de la suma total del contrato originalmente pactado</b> , la UTEM se encontrará facultada para poner término al contrato. Por su parte, si el monto total de las multas acumuladas <b>alcanzara el 20% del monto total del contrato originalmente pactado</b> , la UTEM estará obligada a poner término al contrato.
b)	Si el servicio prestado, ha sido mal evaluado por la Universidad, sea por deficiencias en la prestación del servicio, sea por cobros no establecidos en convenio y/o incumplimientos reiterados del servicio. Se entenderá por incumplimientos reiterados, cuando el proveedor haya sido sancionado con multa en más de 2 oportunidades, o cuando la entidad del incumplimiento sea suficiente para poner término anticipado de forma inmediata.
c)	Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales (Ley N°19.628).
d)	En caso de que se abandone la entrega de los materiales o servicios ofertados. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de los artículos por un plazo mayor de 5 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

e)	Si el proveedor se encuentra en notoria insolvencia y/o estado de cesación de pagos; o fuera sometido a proceso de liquidación concursal regido por la Ley 20.720; o le fueron protestados documentos mercantiles que se mantuvieran impagos
f)	Si el proveedor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables debido a su giro entre otros.
g)	Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
h)	Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
i)	Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.
j)	Si los servicios y/o productos otorgados no cubren los requerimientos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, estipulados en las presentes bases de licitación, de acuerdo con informe emitido por la Universidad.
k)	Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en las especificaciones técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

#### **9. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA).**

Si la Contraparte técnica de la Universidad Tecnológica Metropolitana considera que, en los hechos, el proveedor ha incurrido en una causal de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato, por lo que es procedente ponerle término, comunicará esta circunstancia al proveedor personalmente, por carta certificada o vía correo electrónico, especificando los fundamentos.

El proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contando desde la notificación para efectuar sus descargos. La notificación al proveedor se efectuará,

- i. Mediante él envió de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes

Una vez efectuado los descargos o, transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los hechos.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la UTEM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.

#### **10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

- Renovación Suscripción Sortd: Sortd es una aplicación que transforma la interfaz de Gmail en una lista de tareas, permitiendo a los usuarios organizar sus correos

electrónicos de manera más eficiente. Funciona como una extensión del navegador que convierte la bandeja de entrada en un sistema de gestión de tareas, permitiendo arrastrar y soltar correos en diferentes listas personalizadas. Esta herramienta es especialmente útil para quienes buscan combinar la gestión de correos electrónicos con la organización de tareas pendientes en una sola plataforma.

- 3 usuarios

## **11. FUNDAMENTO DE LA CONTRATACIÓN:**

### **JUSTIFICACIÓN DE TRATO DIRECTO - ADQUISICIÓN DE SOFTWARE SORTD**

La Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM) necesita implementar una solución que optimice la gestión de comunicaciones electrónicas institucionales, especialmente para la Escuela de Construcción Civil. Actualmente enfrentamos dificultades en el seguimiento, delegación y control de requerimientos que ingresan vía correo electrónico, afectando la eficiencia administrativa y la calidad de servicio a la comunidad de esta unidad académica.

El software SortD permitirá gestionar y derivar correos entrantes con trazabilidad completa de los requerimientos sin abandonar Gmail, beneficiando significativamente la gestión docente, la administración del plan de estudios de la carrera y las actividades de vinculación con el medio. Este software facilitará las labores administrativas relacionadas con los correos de toda la comunidad perteneciente a la Escuela de Construcción Civil, mejorando la coordinación entre docentes, administrativos y estudiantes.

El objetivo principal es alcanzar mayor eficiencia en el ámbito de la gestión administrativa de la Escuela, reduciendo los tiempos de respuesta a solicitudes relacionadas con el plan de estudios y optimizando la comunicación con estudiantes, docentes y colaboradores externos. A corto plazo, se busca mejorar la organización de requerimientos académicos, mientras que a largo plazo se pretende establecer un modelo de gestión administrativa eficiente que pueda replicarse en otras unidades académicas.

La solución propuesta ofrece características distintivas esenciales para nuestras necesidades: integración nativa con Gmail, interfaz intuitiva y capacidades avanzadas de seguimiento y delegación. La principal ventaja de SortD es su funcionalidad para mantener trazabilidad completa de requerimientos, permitiendo que los equipos visualicen el estado y responsable de cada solicitud sin cambiar de plataforma, aspecto crucial para la administración efectiva del plan de estudios.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

La implementación de este software beneficiará directamente a la comunidad de la Escuela de Construcción Civil al mejorar la coordinación entre equipos docentes y administrativos, optimizar los procesos de gestión académica y elevar la calidad de servicios ofrecidos a estudiantes.

Tras una investigación de mercado, se ha determinado que SortD es el único proveedor que ofrece esta solución específica con las características de trazabilidad, delegación y seguimiento requeridas para el entorno de Gmail. La empresa desarrolladora posee los derechos exclusivos sobre esta tecnología, siendo titular de los derechos de propiedad intelectual que protegen el software.

Por lo expuesto, se solicita la aprobación de esta contratación mediante trato directo, conforme al Artículo 72 del Decreto N°661 del año 2024, que establece la procedencia de esta modalidad cuando no existe un sustituto razonable que satisfaga de manera similar la necesidad pública requerida, y cuando la contratación solo puede realizarse con proveedores titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual.

#### **Cumplimiento Legal:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Decreto N°661 del año 2024, esta contratación se realiza en conformidad con las disposiciones legales vigentes. Esta modalidad es procedente cuando no existe un sustituto razonable que satisfaga de manera similar o equivalente la necesidad pública requerida y cuando la contratación solo puede realizarse con proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.

#### **12. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.

d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

I) El proveedor declara que conoce y respetará íntegramente la Política Institucional de Género, que trata sobre la Violencia de Género, Acoso Sexual y Discriminación debido a Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

En caso de hechos eventualmente constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación debido a género que ocurran con ocasión de la ejecución del contrato con la Universidad, el proveedor deberá activar sus protocolos internos de investigación/sanción y adoptar las medidas para evitar la comisión de este u otros hechos similares. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Universidad podrá terminar el contrato ipso facto y sin derecho a indemnizaciones.