Providencia
Vida Buena

Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

"ADQUISICIÓN KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

HUALA SPA

En Providencia, a 12 AGO 2026 entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9,** representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA,** [redacted] cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa **HUALA SPA, Rut N°77.833.743-6,** representada legalmente por don **SERGIO HEVIA VALDIVIESO,** [redacted] cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos domiciliados en calle Sur N° 690, oficina N° 815 Edificio Oficina Plaza Talca, ciudad de Talca, en adelante "la empresa contratista", se ha convenido lo siguiente:

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 117 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 13.08.26

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°862 de 29 de mayo de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la "ADQUISICIÓN KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES", adquisición mercado público ID 2490-50-LP26; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de 22 de junio de 2026, en el Memorándum N°12.178 de 10 de julio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa HUALA SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 196-2026 de 10 de julio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación. LÍNEA PAC 0502-2026, en el Acuerdo N°608 adoptado en Sesión Ordinaria N°70 de 28 de julio de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX. N°1292 de 3 de agosto de 2026,** la Municipalidad adjudica a la empresa HUALA SPA, RUT N°77.833.743-6, la licitación pública para la "ADQUISICIÓN KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES".

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

SEGUNDO: Los Kit de Limpieza deben contener cada uno de los productos que a continuación se detallan:

N°	PRODUCTO	CANTIDAD TOTAL REQUERIDA (A)
1	Detergente en polvo tipo Bio Frescura o similar. BOLSA 2,5 kg (mínimo).	3.000
2	Lavaloza tipo Virginia o similar. BOTELLA 750 ML	3.000
3	Cloro gel tipo Clorinda o similar. BOTELLA 900 ML	3.000
4	Shampoo tipo Fructis frescura o similar. BOTELLA 350 ML	3.000
5	Acondicionador tipo Sedal o similar. BOTELLA 340 ML	3.000
6	Jabón Líquido tipo Ballerina con dosificador o similar. BOTELLA 350 LT	3.000
7	Limpiador de superficie tipo Lisol o similar. BOTELLA 900 ML	3.000
8	Papel Higiénico 40 rollos doble hoja 22 mts. aprox. tipo Confort o similar. MANGA	3.000
9	Pasta de dientes tipo Pepsodent o similar. PACK DE 2 UNI 90 GRS	3.000
10	Cepillo dental tipo Pepsodent o similar. PACK DE 2 UNIDADES	3.000
11	Esponja lisa multiuso. PACK DE 3 UNIDADES	3.000
12	Limpiador crema tipo Cif o similar. 750 CC.	3.000
13	Bolsa de basura 70 x 90 cm. PAQUETE 10 UND.	3.000
14	Paño de sacudir multiuso. UNIDAD	3.000
15	Paño multiuso tipo Virutex o similar. PACK 3 UNI	3.000
16	Lustramueble crema, tipo Virginia o similar. BOTELLA 500 ML	3.000

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.24

TERCERO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N ° 4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N ° 19. 886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

2.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
3.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
4.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida.

CUARTO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el funcionario encargado será don FERNANDO ANTONIO FUENTES MATAMALA, Titular del Grado 10° del Escalafón Profesional de esta Municipalidad.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN JURÍDICA *
DIRECTOR
PROV.___DE___DE___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN DE CONTROL *
CONTRALOR
PROV. 12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 12.08.26

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1463, de fecha 20/10/2025 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista. Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al Proveedor cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una

prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

QUINTO: El contrato será a suma alzada, por un valor total de $91.424.130.- IVA incluido, para la adquisición de 3.000 Kit de Limpieza, según lo informado en Formulario N° 4, documento que forma parte integrante del presente contrato.

SEXTO: La forma de pago será a través de Estados de Pago, según sea el número de Kits de Limpieza recepcionados de manera conforme por el IMC, en el mes inmediatamente anterior. Para ello, se sumarán todas las ordenes de pedido recepcionadas conformes, de acuerdo al procedimiento detallado en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Especiales y se hará recepción parcial de la orden de compra emitida al comienzo del servicio.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Desarrollo Comunitario.

La facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar un memorándum, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La factura deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.

b) **ORDEN DE COMPRA,** en estado "recepción conforme".

c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA,** en la que indique e individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.

d) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VIA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA",** documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.

e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURIDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. DE DE
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.20

f) **COPIA DEL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO,** donde se recepciona conforme por el IMC, los Kits de Limpieza entregados.
g) **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD,** del servicio y el monto facturado por parte de la IMC, debiendo visado por la Directora de Desarrollo Comunitario.
h) Para el primer estado de pago. adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
i) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

SÉPTIMO: El contrato tendrá una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra.

OCTAVO: Posterior a la emisión de la Orden de Compra por el valor total de contrato, la que deberá ser aceptada por la empresa contratista dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, el Departamento de Desarrollo Social podrá comenzar a realizar solicitudes semanales/mensuales de los Kit de Limpieza mediante Orden de Pedido, enviada a través de correo electrónico al proveedor y/o a través del Libro de Control de Contrato.

La empresa contratista deberá hacer entrega de los Kits en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde el envío de la Orden de Pedido, en bodega del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada dentro de la comuna de Providencia, la dirección será proporcionada por parte del IMC a la empresa contratista al momento de realizar la orden de pedido.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.__DE__DE____
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

NOVENO: La municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Los aumentos o disminuciones de contrato deberán ser autorizados mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 7.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM - acumulativamente-, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía

de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 7.1 de las Bases Administrativas Especiales. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberá estar caucionado por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 5% de dicho valor insoluto.

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable a la empresa contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva.

DÉCIMO: Obligaciones de la empresa contratista:

a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atingente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE ASES
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV.___DE___DE CONT
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
j) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
k) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
l) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
m) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
n) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
o) Los kits de limpieza deben contener todos los productos especificados {considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado.
p) Los productos que forman parte de los kits de limpieza, deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de distribución.
q) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. DE DE
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

DÉCIMO PRIMERO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará a la empresa contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorándum del Director de la Unidad Técnica, que se notificará a la empresa contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°15 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO SEGUNDO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá presentar una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del valor neto del contrato expresada en pesos chilenos, es decir, por un

total de $3.841.350.- Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.
Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.

DÉCIMO TERCERO: Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en la plataforma www.mercadopublico.cl por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por la empresa contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida las OC.

DÉCIMO CUARTO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°128 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

La empresa contratista cuando inicie la ejecución del contrato, deberá informar al IMC la parte del contrato que va a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:
a) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
b) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

La empresa contratista deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO QUINTO: La empresa contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

DÉCIMO SEXTO: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula décimo primero precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE___DE___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
PROV. 12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

DÉCIMO SÉPTIMO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
f) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras. En tal caso, se pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras.
h) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
i) 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
j) Fuerza mayor o caso fortuito.
k) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas"
l) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
m) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio.
n) Por abandono del servicio.
o) Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 10% del valor total del contrato.
p) En caso incumplir los plazos máximos establecidos en la multa N°9.
q) No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por el IMC.
r) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
s) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.
t) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación, o en otro antecedente de esta contratación.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE___DE___
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV.17 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DÉCIMO OCTAVO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y del Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia".

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N°76/2007 "Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios".

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE___DE___
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV.12 DE 8 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.08.26

DÉCIMO NOVENO: La Municipalidad se obliga a reportar las operaciones sospechosas y cualquiera otra actuación u omisión de aquellas reguladas en conformidad a la Ley N°19.913, modificada por la Ley N°20.818, en relación al Decreto Alcaldicio N°216 de 26 de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento "Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de Providencia", dando cumplimiento a lo dispuesto en Circular N°20 de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece "la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas", y sus modificaciones, así como a la Ley N°21.121 que "Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas" , tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

VIGÉSIMO: La personería de don Jaime Bellolio Avaria para representar a la Municipalidad de providencia consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 29 de noviembre de 2024, y la personería de don Sergio Hevia Valdivieso, consta en Certificado de Estatuto Actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades con fecha 28 de julio de 2026, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO PRIMERO: Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

VIGÉSIMO SEGUNDO: El presente instrumento se firma **en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha**, quedando éste en poder del contratista y el original, en poder de la Municipalidad.

[redacted]

Sergio Hevia Valdivieso
C.I.N° [redacted]
Representante legal
Huala SpA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDE
CHILE

Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN JURÍDICA *
DIRECTOR
PROV. ___ DE ___ DE ___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN DE CONTROL *
CONTRALOR
PROV. 17 DE 6 DE 26
CONTRATO N° 117
DE FECHA 17.06.26

Contrato en Trámite N° 118.-