



Providencia
Vida Buena

Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

"HABILITACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA"

LINEA 1: MOBILIARIO

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

COMERCIALIZADORA MARIELLA LANDAIDA ROJAS SPA

En Providencia, a **05 MAR 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 **COMERCIALIZADORA MARIELLA LANDAIDA ROJAS SPA**, RUT N°77.681.417-2, representada legalmente por doña **MARIELLA LANDAIDA ROJAS**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle NORA PEREIRA RISSETTI N°1391, SAN CARLOS, en adelante "la empresa contratista", se ha convenido lo siguiente:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 39	
DE FECHA 5.3.26	

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° 1.701 de 27 de noviembre de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio denominado "HABILITACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", adquisición mercado público ID 2490-128-LP25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.783 de 11 de diciembre de 2025, se aprobaron las "ACLARACIONES DESDE LA N°1 A LA N°3" entregadas a los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.835 de 22 de diciembre de 2025, se aprobaron la "ACLARACIÓN N°4" y las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DESDE LA N°1 A LA N°14", formuladas y entregadas a los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°97 de 27 de enero de 2026, se aprobó la "ACLARACIÓN N°5" entregada a los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 2 de enero de 2026, en el Memorándum N°1.854 de 29 de enero de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, se recomienda la oferta presentada por la empresa COMERCIALIZADORA MARIELLA LANDAIDA ROJAS SPA, como conveniente al interés municipal y, esa acta contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, que, lo señalado según el Control de Registro de Obligaciones N°027-2026 de 29



Contrato
en Trámite
N° 40



de enero de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°431 adoptado en Sesión Ordinaria N°49 de 2 de febrero de 2026 del Concejo Municipal, en el Memorándum N°2.044 de 2 de febrero de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°194 de 6 de febrero de 2026, la Municipalidad declaró desierta la LÍNEA 2: EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA, de la licitación pública para la "HABILITACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", debido a que no se presentaron ofertas; y finalmente, conforme lo dispone el mismo **Decreto Alcaldicio EX.N°194 de 6 de febrero de 2026**, la Municipalidad adjudica a la empresa **COMERCIALIZADORA MARIELLA LANDAIDA ROJAS SPA, RUT N°77.681.417-2, la LÍNEA 1: MOBILIARIO**, de la licitación pública para la "HABILITACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA".

SEGUNDO: 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, Respuestas a las Consultas, 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:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. _____	DE _____ DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. _____	DE _____ DE _____
CONTRATO N° <u>39</u>	
DE FECHA _____	

- 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.
- 2.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- 3.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma 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.



Providencia

Vida Buena

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.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales, con el apoyo de Arquitecto de la unidad de proyectos de la SECPLA y la funcionaria encargada será doña MARÍA EUGENIA ORELLANA QUIROZ, Titular del Grado 6º E.M., del Escalafón Profesional y su suplente será el funcionario don ANDRÉS SEBASTIAN MUÑOZ DÍAZ, a Contrata asimilado al Grado 9º E.M., del Escalafón Profesional, de esta Municipalidad.

Los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán 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, tendrán 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. De igual modo 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. En este Libro se registrarán hechos relevantes entre el contratista y el Municipio, como, por ejemplo:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. ____ DE ____ DE ____	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. ____ DE ____ DE ____	
CONTRATO N° 38	
DE FECHA ____	

- a) Fecha de inicio del contrato.
- b) Observaciones e instrucciones del IMC.
- c) Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- d) Aplicación de multas.
- e) Respuestas, descargos y observaciones del contratista.
- f) Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- g) Cualquier otra observación que se establezca en las bases.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC será registrada en el Libro de Control de Contrato, cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista. Por tanto, para este contrato será considerada como medio de comunicación oficial:

- La que se realice a través del Libro de Control del Contrato, sin perjuicio de que dichas anotaciones se envíen escaneadas al correo electrónico que informe el contratista, y
- La que se realice a través del correo electrónico.

Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato, por parte del Contratista, cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet. De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

CUARTO: El contrato será a suma alzada por un valor total de \$96.844.669.- IVA incluido, no contempla ningún tipo de reajuste, según lo ofertado en el Formulario N°4, documento que forma parte integrante del presente contrato.



QUINTO: El pago del Servicio se realizará mediante Estados de Pago Mensuales hasta completar el 80% y el último estado de pago se realizará una vez obtenido el Decreto de Recepción Provisoria.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN ESTADOS DE PAGO:

a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de SECPLA, la cual deberá contener la información establecida por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC, esta boleta o factura deberá ser tramitada luego del pago de las multas ejecutoriadas, si es que las hubiese.

b) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice e indique 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) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.

e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.

f) Para el primer estado de pago:

a. **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.

b. Copia del contrato totalmente tramitado.

Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

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.

SEXTO: La vigencia del contrato será de 48 días corridos.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el SERVICIO hasta en un 30% del valor total del contrato, impuesto incluido.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica del Formulario N°4.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA

PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL

PROV. DE DE
CONTRATO N° 39
DE FECHA



Providencia

Vida Buena

En estos casos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales o mantener la vigente.

Tratándose de aumentos de contrato, la empresa contratista deberá efectuar correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.

No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 500 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.

Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las 500, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

OCTAVO: 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 atinente 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 39	
DE FECHA	



- 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 requerimientos 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.
- 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) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del servicio, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. 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, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- m) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- n) Dar cumplimiento al servicio descrito en las Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas.
- o) Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta entrega e instalación de mobiliario contratado y la calidad de los materiales empleados en esta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- p) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Control de Contrato. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el contratista a su costo.
- q) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 39	
DE FECHA	

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



Providencia

Vida Buena

NOVENO: 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.

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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 38	
DE FECHA	

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:

- 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.
- 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.

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



Providencia

Vida Buena

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°14 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista, la correcta entrega e instalación de mobiliario contratado y la calidad de los materiales empleados en esta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, la empresa contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

DÉCIMO PRIMERO: 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 que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadero a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del VALOR NETO TOTAL DEL CONTRATO, expresada en pesos chilenos, es decir, por un total de \$4.069.104.- Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 120 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.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto represente el monto o porcentaje a caucionar.

Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.

DÉCIMO SEGUNDO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir a través del mismo portal, una Orden de Compra por el Servicio de Mantenimiento Básico que corresponderá al valor total del contrato ofertado por el oferente adjudicado, la Orden de Compra deberá ser aceptada por parte de la empresa contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO TERCERO: 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE	DE
CONTRATO N°	39
DE FECHA	



Providencia

Vida Buena

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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 39	
DE FECHA	

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista. resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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) Por abandono del servicio.
- n) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio.
- o) Cuando la suma de las multas iguale o supere (en cualquiera de sus posibles causales), el 30% del valor total del contrato.
- p) Cuando el atraso en la ejecución del contrato supere, en cualquier momento de este, el 30% de la programación autorizada por la IMC.
- q) Si el contratista acumula un atraso superior a los 5 días hábiles de Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases técnicas.
- r) Si el contratista acumula un atraso superior a los 5 días hábiles de acuerdo al plazo ofertado en Formulario N°4, para la entrega del mobiliario.
- s) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.

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 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 QUINTO: 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.

DÉCIMO SEXTO: 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”.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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.

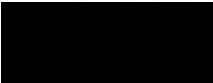
DÉCIMO OCTAVO: La personería de don Jaime Bellolio Avaria para representar a la Municipalidad de providencia consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 29 de noviembre de 2024, y la personería de doña Mariella Landaída Rojas, consta de Certificado de Estatuto Actualizado, de fecha 18 de febrero de 2026, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO NOVENO: 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.

VIGÉSIMO: 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 39	
DE FECHA	

Powered by
ecert



Mariella Landaída Rojas
C.I. N°
Representante legal
Comercializadora Mariella Landaída
Rojas SpA



Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia