



PROVIDENCIA, 23 SEP 2026

EX. N° 1601 /VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026 de la Municipalidad de Providencia, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1. Que, mediante el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026, se aprobó el nuevo texto refundido y sistematizado sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE", mediante el cual se delega en el Director Jurídico o en quien lo subrogue, la firma "por orden del alcalde" de los decretos que aprueben contratos celebrados por el municipio.

2. El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.

3. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios;

4. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.083 de 3 de julio de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026", adquisición Mercado Publico ID 2490-57-LE26;

5. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.171 de 14 de julio de 2026, se aprobaron las "ACLARACIONES N° 1 Y N° 2" y las "RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 6", entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada;

6. Que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de fecha 22 de julio de 2026, en el Memorandum N° 13.718 de 3 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta antes mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL 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° 222-2026 de 12 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LINEA PAC 001-2026, en el Acuerdo N° 643 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 73 de 25 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y,

7. Que, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N° 1455 de 28 de agosto de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL SPA, RUT N° 76.104.415-K, la licitación pública para el "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N° 145 de fecha 11 de septiembre de 2026, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL SpA, RUT N° 76.104.415-K, representada legalmente por don PEDRO ALBERTO ORTIZ VEGA, RUT N° [REDACTED] respecto de la licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026", en virtud del Decreto Alcaldicio EX N° 1455 de 28 de agosto de 2026:

CONTRATO

"ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL SPA

1



En Providencia, a 11 de septiembre de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, [REDACTED], ingeniero comercial, 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 **DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL SPA**, RUT N° 76.104.415-K, representada legalmente por don **PEDRO ALBERTO ORTIZ VEGA**, [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], todos domiciliados en [REDACTED], San [REDACTED], en adelante "la empresa consultora", se ha convenido lo siguiente:

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° 1.083 de 3 de julio de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026", adquisición Mercado Publico ID 2490-57-LE26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.171 de 14 de julio de 2026, se aprobaron las "ACLARACIONES N° 1 Y N° 2" y las "RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 6", entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de fecha 22 de julio de 2026, en el Memorándum N° 13.718 de 3 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta antes mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL 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° 222-2026 de 12 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LINEA PAC 001-2026, en el Acuerdo N° 643 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 73 de 25 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N° 1455 de 28 de agosto de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa **DISTRIBUIDORA ECOMARK CORONEL SPA**, RUT N° 76.104.415-K, la licitación pública para el "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES 2026".

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, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N° 3, 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.
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.

u



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.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato, en adelante IMC, estará a cargo del Departamento de Desarrollo Social dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y el funcionario encargado será don FERNANDO FUENTES MATAMALA, Titular del Grado 11° E.M., del Escalafón Profesional, de esta Municipalidad y actuará como suplente la funcionaria doña ROSA MARÍA WENDE CAUTIVO, Titular del Grado 9° E.M., del Escalafón Técnico, 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, aplicación de multas etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser 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 a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista se encuentra imposibilitado 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 el IMC en primera instancia. En estos casos, el 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).

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

CUARTO: El contrato será a suma alzada por un monto total de \$44.798.645.- IVA incluido, no estará afecto a intereses ni reajustes, para la adquisición de 640 cajas de alimentos, según lo informado en el Formulario N° 3, que forma parte integrante del presente contrato.

1



QUINTO: La forma de pago será a través de Estados de pago, según sea el número de canastas de alimentos recepcionadas, 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 del IMC y visación del Director de Desarrollo Comunitario.

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

Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total correspondiente, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme del IMC.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO: Además de los documentos señalados el contratista deberá hacer entrega de:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el Director de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **GUIA DE DESPACHO O ACTA DE ENTREGA**, que respalde la entrega de las canastas, con la correspondiente copia de la Orden de Pedido a través de la cual se realizó el requerimiento por parte del Municipio.
- **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).
- **COPIA DEL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO** donde se recepciona conforme por el IMC, las canastas de alimentos entregados.
- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con los servicios y el monto facturado por parte del IMC, debidamente visado por el Director de Desarrollo Comunitario.
- **Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por el IMC.

PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- **Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por el IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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: El plazo para la ejecución del servicio comenzará a regir desde la fecha de aceptación de la Orden de compra, hasta por 12 meses o al finalizar la entrega de las cajas, según lo indicado en las Bases Técnicas, lo que ocurra primero.

La fecha de entrega será de acuerdo a lo siguiente:

- Primera entrega de 160 canastas: 10 días después de emitir Orden de Compra
- Segunda entrega de 160 canastas: 03 de septiembre de 2026
- Tercera entrega de 160 canastas: 29 de octubre de 2026
- Cuarta entrega de 160 canastas: 03 de diciembre de 2026

V



Lugar de entrega: Departamento de Desarrollo Social, Ladislao Errazuriz N°2057, Providencia.

SÉPTIMO: El monto máximo permitido para las disminuciones o aumentos de contrato, es del 30% del monto total del contrato, impuesto incluido.

En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N° 3.

En caso de que el monto de aumento de contrato supere las 200 UTM (acumulativamente), la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el nuevo monto total del contrato, conforme a lo señalado en el punto 7.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la Municipalidad se reserva el derecho de disminuir la contratación en un porcentaje superior al previamente mencionado.

Además, de manera excepcional se podrá disminuir en un porcentaje superior al previamente señalado, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por el 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.

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de acuerdo con el 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.

Si la modificación del contrato afectará la normal ejecución del servicio inicialmente contratado, entendiéndose con ello la inviabilidad de la empresa contratista de continuar con la ejecución del servicio, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso del servicio, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto, y se deberán ajustar las garantías de ser necesario.

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.
 - 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 el IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
 - h) Informar oportunamente a el 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 al 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) Las canastas de alimentos 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; para lo cual, se deberá adjuntar un listado con los productos y requerimientos de embalaje ofertados, a fin de verificar que se estricto cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no adjunta dicho documento, o no se da cumplimiento a las especificaciones de gramaje, litros y embalaje detalladas en los requerimientos técnicos, la oferta se declarará inadmisibile.
 - p) Las canastas de alimentos 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

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.



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.

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.

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, al 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° 16 de las Bases Administrativas Especiales.



DÉCIMO: 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 TOTAL NETO DEL CONTRATO impuesto incluido (expresada en pesos chilenos), es decir, por un total de \$1.882.296.- 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 PRIMERO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa 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.

DÉCIMO SEGUNDO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en la empresa contratista principal.

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 se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) 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 principal deberá notificar por escrito al órgano contratante 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, la empresa contratista principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO TERCERO: 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) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- f) 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.
- g) 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.
 - h) 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.
 - i) Fuerza mayor o caso fortuito.
 - j) 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"
 - k) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
 - l) Por abandono del servicio.
 - m) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
 - n) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el 10% del valor total del contrato.
 - o) Cuando el atraso en alguna de las entregas supere el 30% de la programación autorizada por el IMC.
 - p) Sí acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
 - q) 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 CUARTO: 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 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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 N° 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 SÉPTIMO: La personería de don Jaime Bellolio Avaria para representar a la Municipalidad 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 Pedro Alberto Ortiz Vega consta de Certificado de Vigencia de poderes, emitido con fecha 21 de julio de 2026, por el Conservador de Comercio de Coronel, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO OCTAVO: 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.

DÉCIMO NOVENO: 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.

El presente Contrato fue firmado con fecha 11 de septiembre de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y don PEDRO ALBERTO ORTIZ VEGA, Representante Legal.

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, www.mercadopublico.cl, por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 57 del Reglamento N° 323/2026, sobre “Delegación de Facultades del Alcalde” y Artículo 5° del Reglamento N° 202/2019, sobre “Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores”.

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

“Por orden del Señor Alcalde”


PAOLA JHON MARTÍNEZ
Directora Jurídica

PJM/PJM/dbr.

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Desarrollo Comunitario