Providencia
Vida Buena

Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

"MANTENCIÓN DE KIOSKOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA PERIODO 2025-2026"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

UTP INNICIA GROUP SPA con RICARDO JOSÉ TORRES PILES

En Providencia, a 29 JUL 2025 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 Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES INNICIA GROUP SPA, RUT N°76.844.003-4 con RICARDO JOSÉ TORRES PILES, RUT N°** [redacted] representada por don **RICARDO JOSE TORRES PILES,** [redacted] con residencia [redacted], cédula nacional de identidad para extranjeros [redacted], todos con domicilio en calle [redacted], ciudad de [redacted], en adelante "la empresa contratista" o, indistintamente, "el contratista"; se ha convenido lo siguiente:

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA *
DIRECTOR
PROV. ___ DE ___ DE ___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN DE CONTROL *
CONTRALOR
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 101
DE FECHA _____

NO CONTRATO ENTTE. N° 81

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°565 de fecha 15 de abril 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 "MANTENCIÓN DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA PERÍODO 2025-2026", adquisición mercado público ID 2490-33-LQ25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°632 de fecha 30 de abril de 2025, se ratificaron las ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°4 y las RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°16, entregadas y formuladas por los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°736 de fecha 28 de mayo de 2025, se modificó el punto N° 10 del Decreto Alcaldicio EX.N°565 de fecha 15 de abril de 2025, en el sentido que en él se indica; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°791 de 6 de junio de 2025, se modificó el punto N°10 del Decreto Alcaldicio EX.N°565 de fecha 15 de abril de 2025, en el sentido que en él se indica; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 9 de mayo de 2025, en el Memorándum N°10.548 de 11 de junio de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa INNICIA GROUP SPA EN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES CON RICARDO JOSE TORRES PILES, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N°176-2025 de 12 de junio de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°182 adoptado en Sesión Ordinaria N°24 de 24 de junio de 2025 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°946 de 8 de julio de 2025**, la Municipalidad adjudica a la UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES INNICIA GROUP SPA, RUT N°76.844.003-4 con RICARDO JOSE TORRES PILES, RUT N° [redacted], la propuesta pública para el

servicio de "MANTENCION DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA PERIODO 2025 - 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 para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N°3 y 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
DIRECTOR
PROV.___DE___DE_____
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 101
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.- La Garantía de Responsabilidad Civil.

4.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

5.- La inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

6.- El instrumento público que materializa a la UTP.

7.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

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 Infraestructura en el BNUP de la Dirección de Infraestructura y el funcionario encargado será don PABLO SEBASTIAN SEPULVEDA STECK, Titular del grado 7° E.M., del escalafón Profesional, de esta Municipalidad.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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°1096, de fecha 02/08/2019 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. También serán válidas las solicitudes realizadas vía WhatsApp por el IMC, las cuales serán formalizadas a la brevedad, en el Libro de Control de Contrato. El encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE___DE___
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 30 DE 7 DE 23
CONTRATO N° 101
DE FECHA _____

Se considerará como notificación válida al contratista 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 (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) 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 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 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).

CUARTO: El contrato será suma alzada y a Serie de Precios Unitarios según lo informado en el Formulario N°3 y Formulario N°4, que forman parte integrante del presente contrato, los que se desglosan de la siguiente manera:

SERVICIO DE MANTENCIÓN DE KIOSKOS:
Por un total de UTM 2.233,07.- IVA incluido.

Servicio de mantención de Kioscos:

N°	Detalle	Unidad	Cantidad	Valor unitario neto
1	Puesta a punto instalación eléctrica exterior	Kioskos	162	UTM3,35

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

2	Suministro, instalación y mantención afiches de interés comunal	Afiches	324	UTM1,31
3	Instalación y mantención afiches en las paletas informativas	Afiches	2.000	UTM0,35
4	Revisión eléctrica instalaciones	Kioskos	162	UTM0,58
5	Provisión e instalación de cierre lateral	Kioskos	15	UTM3,76
6	Reposición de cristales de paletas informativas	Unidad	50	UTM1,18

SERVICIOS EVENTUALES: "PRECIOS UNITARIOS"
Por un total de UTM 1.200.- IVA incluido.

QUINTO: El plazo de vigencia de la contratación será de 24 meses contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por la empresa contratista, el IMC y el Director de Infraestructura.

SEXTO: El Servicio de Mantención de kioscos, se pagará a través de estados de pagos mensuales según la cantidad de Kioscos a los que se les realizó mantención en dicho mes, de acuerdo a la programación anual presentada por la empresa contratista.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto 10.5 de las Bases Administrativas Especiales, a entera conformidad de la IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al contrato según lo indicado en las Bases Técnicas.

El pago del servicio se realizará mediante Estados de Pago Mensuales, cada estado de pago se facturará y pagará, según el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutó el servicio, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Infraestructura.

Las ORDENES DE TRABAJO POR SERVICIOS EVENTUALES se descontarán de la Orden de Compra emitida por UTM 1.200.- impuesto incluido, que corresponde al monto asignado para servicios de eventuales para los 2 años del 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.

Se podrá otorgar un anticipo, sólo para el primer año de contrato, de hasta un 30% del valor total del contrato por el Servicio de Mantención (monto final obtenido en el Formulario N°3 "OFERTA ECONOMICA MANTENCIÓN"), el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento financiero de la misma naturaleza (la que será devuelta en el último estado de pago), que sea pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 100% del valor del anticipo, su vigencia mínima será el plazo del contrato, aumentado en 60 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en el o los Estados de Pagos correspondientes y siempre que tenga aprobación del IMC.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.___DE___DE____
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 101
DE FECHA _____

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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 pago del servicio se realizará mediante estados de pago mensuales, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Infraestructura. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.

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

c) 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).

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

e) FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS APROVEEDORES DELAMUNICIPALIDAD DEPROVIDENCIA", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.

f) COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.

g) RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.

h) Para el servicio de mantención de kioscos, deberá presentar el INFORME MENSUAL DE MANTENCIÓN REALIZADA en cada kiosco intervenido. con fotografías de respaldo.

i) Para los servicios eventuales ejecutados a precios unitarios. deberá presentar el LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO ejecutadas y recibidas conforme durante el mes.

j) Para el primer estado de pago adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.

k) 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.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN JURÍDICA *
DIRECTOR
PROV. ___ DE ___ DE ___
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. 30 DE 12 DE 25
CONTRATO N° 101
DE FECHA ___

SÉPTIMO: Para el SERVICIO DE MANTENCIÓN, la municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido, para dicho servicio. 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.

Para los SERVICIOS EVENTUALES POR LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS, la municipalidad se reserva la facultad aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido, asignado a dichos servicios, siempre que lo requiera y que los valores adjudicados sean convenientes al interés municipal. El municipio se reserva la facultad de hacer uso de todo, nada o parte del presupuesto asignado para estos servicios.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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 la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3 y 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-, el 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 deberán estar caucionado por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 5% de dicho valor insoluto.

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 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.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ★ DIRECCIÓN JURÍDICA ★
DIRECTOR
PROV. V° B° DE ASESOR
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ★ CONTRALOR ★ DIRECCIÓN DE CONTROL
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 109
DE FECHA

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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 deberá designar a un profesional como encargado del contrato, deberá ser un profesional de la materia de licitación, Ingeniero, Arquitecto o Constructor Civil, el que será informado al IMC dentro de los 5dias hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, debiendo entregar certificado de título y CV del profesional.

m) El profesional encargado del servicio debe mantenerse en contacto mediante un teléfono móvil a disposición, con capacidad de recibir y enviar correos electrónicos y WhatsApp, para coordinar y atender situaciones de mayor urgencia como kioscos chocados, vandalizados, con problemas de aislación eléctrica, etc.

n) Entregar al IMC dentro de los 5 días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, una programación tipo Carta Gantt, que contenga todas las labores a realizar para la puesta a punto de la instalación eléctrica exterior (Letra C, punto 1 delas BBTT), y la sectorización del parque de kioscos en 12 grupos para ser intervenidos durante el primer año de contrato.

o) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

p) Mantener informada, en forma escrita y actualizada al IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.

q) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado o supervisor 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.

r) 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
DIRECTOR
PROV. DE ASEDE
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. DE DE
CONTRATO N° 101
DE FECHA

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y en 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 al 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.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato proporcionado por el municipio.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al 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, el 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 memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al 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.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA *
DIRECTOR
PROV. ___ DE ___ DE ___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * CONTRALOR * DIRECCIÓN DE CONTROL
PROV. 30 DE 9 DE 25
CONTRATO N° 101
DE FECHA ___

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado 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.

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, 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.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 15 de las Bases Administrativas Especiales de la propuesta, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de su aplicación.

DÉCIMO: 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 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, 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 DEL CONTRATO (impuesto incluido) expresada en UTM, es decir, por UTM171,65.-, o expresada en UF, o en pesos chilenos. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. 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.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECCIÓN JURÍDICA * DIRECTOR
PROV. 30 DE 7 DE 25
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALORÍA
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 109
DE FECHA

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

DÉCIMO SEGUNDO: La empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros pagadera a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, por un monto equivalente a 600 UF, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la recepción definitiva.

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños imputables a la empresa contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, la empresa contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución. En un máximo de 5 días hábiles, la empresa contratista deberá entregar una nueva Garantía de Responsabilidad Civil, con las mismas características antes indicadas, en caso de no hacerlo se podrá dar término anticipado al contrato.

DÉCIMO TERCERO: La Municipalidad de Providencia podrá, según sea la causal, 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.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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. 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 Nº 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación. 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) Inhabilidad sobreviniente de alguno de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.

m) En el caso que la UTP haya ocultado información relevante para ejecutar el contrato y que afecte a cualquiera de los miembros.

n) Disolución de la UTP antes de cumplido el plazo contractual.

ñ) En caso de que se retire un miembro de la UTP que haya sido de aquellos que reunía una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

o) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados

p) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.

q) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

r) Por abandono de la obra.

s) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las bases y/o pactadas en el contrato.

t) Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 10% del valor total del contrato.

u) En caso incumplir los plazos máximos establecidos en las multas N°6, N°11 y N°12.

v) No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por el IMC.

w) En caso que, finalizado un mes, no se haya efectuado de mantención a más del 50% de los kioscos, según la programación para dicho mes.

x) En caso de hacer cobro de la Garantía de Responsabilidad Civil durante la ejecución del contrato y no hacer restitución de ella en un plazo máximo de 5 días hábiles.

y) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.

z) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.

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. 30 DE 12 DE 25
CONTRATO N° 104
DE FECHA ___

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 artículo 151 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio.

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 las cláusulas décimo primero y décimo segundo, precedentes, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en dichas cláusulas.

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°594/2019, del Ministerio de Salud, 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".

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV.
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 104
DE FECHA

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 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, "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 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 Ricardo José Torres Piles consta en escritura pública de fecha 15 de julio de 2025, suscrita ante doña Olaya Ferrada Garrido, Notario Público de Concepción, suplente del Titular de la Agrupación de Comunas de la Jurisdicción de los Juzgados de Letras de Concepción, don Ramón García Carrasco, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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.

Powered by ecert
Firma electrónica avanzada
RICARDO JOSE TORRES PILES
2025.07.29 13:35:16 -0400

[redacted]

Ricardo José Torres Piles
C.I.N°: [redacted]
UTP Innicia Group SpA con Ricardo José Torres Piles

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDE
CHILE

Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
PROV. ___ DE ___ DE ___
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
DIRECCIÓN DE CONTROL
PROV. 30 DE 7 DE 25
CONTRATO N° 101
DE FECHA