

CONTRATO

**"CONSULTORÍA REDISEÑO CALLES BARRIO PATRIMONIAL Y
COMERCIAL BELLAVISTA"**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

MARTÍNEZ CREA ESPACIO LIMITADA

En Providencia, a **07 JUL. 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 **MARTÍNEZ CREA ESPACIO LIMITADA**, RUT N°76.405.280-3, representada legalmente por doña **ISABEL ALEJANDRA MARTÍNEZ RODRIGUEZ**, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle Hernando de Aguirre N°194, oficina N°44, comuna de Providencia, 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°414 de 20 de marzo de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para contratar la "CONSULTORÍA REDISEÑO CALLES BARRIO PATRIMONIAL Y COMERCIAL BELLAVISTA", adquisición mercado público ID 2490-24-LP26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°518 de 8 de abril de 2026, se aprobaron las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 2, formuladas por los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°712 de 4 de mayo de 2026, se modificó el punto 9 del Decreto Alcaldicio EX.N°414 de 20 de marzo de 2026; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 20 de abril de 2026, en el Memorándum N°8.088 de 12 de mayo de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa MARTÍNEZ CREA ESPACIO LIMITADA, 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°128-2026 de 14 de mayo de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°535 adoptado en Sesión Ordinaria N°64 de 26 de mayo de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°865 de 2 de junio de 2026**, la Municipalidad adjudica a la empresa MARTÍNEZ CREA ESPACIO LIMITADA, RUT N°76.405.280-3, la licitación pública para la



"CONSULTORÍA REDISEÑO CALLES BARRIO PATRIMONIAL Y COMERCIAL BELLAVISTA", la que incluye las siguientes Etapas:

	Nombre Etapa	Fase	Detalle
ETAPA I	Desarrollo del Estudio	1	Levantamiento Topográfico
		2	Desarrollo de Proyecto
		3	Tramitación de Permisos y Factibilidades
ETAPA II	Asesoría Técnica en Obra		

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 consultora en el Formulario N° 4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

- 1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- 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.- Designar al encargado o supervisor del contrato (de indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
- 5.- 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 de la Sección Supervisión y Desarrollo de Proyectos dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación y el funcionario encargado será don CHRISTOPHER RODRIGO WRIGHTON BARAHONA, Titular del Grado 7º E.M., del Escalafón Profesional, de esta Municipalidad.

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

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. 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 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).

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 valor total de UF 1. 750.- exento de impuesto, según lo ofertado en el Formulario N° 4, documento que forma parte integrante del presente contrato.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
* DIRECTOR	
PROV. 05 DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
PROV. 05 DE	
CONTRATO N° 94	
DE FECHA 14.07.2026	



QUINTO: La forma de pago será a través estados de pago una vez obtenida la Recepción conforme de cada etapa mediante anotación del libro de Control de Contrato y la emisión del certificado de recepción conforme.

1º Estado de pago: Será de un **25% del valor total del contrato**, el que se cursará una vez obtenida la Recepción Conforme del anteproyecto, mediante anotación del libro de Control de Contrato, compuesto por todos los productos que componen la Fase I de la Etapa I de la consultoría.

2º Estado de pago: Será de un **50% del valor total del contrato**, el que se cursará una vez obtenida la Recepción Conforme del expediente técnico, mediante anotación del libro de Control de Contrato, por todos los requerimientos que componen la Fase 2 de la Etapa I de la consultoría.

ESTADOS DE PAGO POR TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES:

Se realizarán estados de pagos para cada tramo que haya obtenido las aprobaciones de permisos y/ o factibilidades necesarias para su ejecución. El valor corresponderá al **15% del valor total del contrato**, se cursará una vez obtenidas las aprobaciones de permisos necesarios el tramo correspondiente y recibidos mediante anotación en el libro de Control de Contrato.

Cuando se obtenga la **totalidad de las aprobaciones de la Fase 3, se procederá a realizar la Recepción Provisoria de la consultoría** mediante emisión del correspondiente Decreto, donde se instruirá el pago del último tramo recibido y el saldo que se encuentre pendiente del total del valor de la Etapa I según carta oferta. Al momento de cursar este estado de pago se deberá encontrar entregada la **Garantía de Correcta Ejecución del Estudio**.

ESTADOS DE PAGO POR ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA: Se realizarán estados de pagos para cada tramo ejecutado y que haya contado con la asesoría Técnica del consultor. Se realizará el pago por el valor contratado por cada tramo de la Etapa 11, una vez recepcionados los informes de asesoría técnica en obra, mediante anotación del libro de Control de Contrato.

Se calculará el valor del estado de pago, al valor de la UF correspondiente a la fecha de la recepción conforme del Libro de Control de Contratos o Decreto según corresponda.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación. Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura o boleta y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: Para proceder con cada uno de los estados de pago, el IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:





Providencia

Vida Buena

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el la Secretaria Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La factura deberá ser emitida después de la notificación v posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- b) **ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".
- c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número e individualización de los 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) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VIA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- f) **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor para cada etapa. Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato que certifiquen que se cumplen los pasos indicados para recibir conforme cada etapa o fase. Es decir: los ingresos de los proyectos a los respectivos organismos correspondientes, la recepción conforme por parte del IMC de los proyectos aprobados, y finalmente cuando concluye la asesoría técnica en obra.
- g) Documentos entregables e informes solicitados por BBTT.
- h) Para el primer estado de pago adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
- i) Garantía de correcta ejecución del estudio, previo a la recepción provisoria de la consultoría.
- j) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- k) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato que certifiquen que se cumplen los pasos indicados para recibir conforme cada etapa o fase. Es decir: los ingresos de los proyectos a los respectivos organismos correspondientes, la recepción conforme por parte del IMC de los proyectos aprobados, y finalmente cuando concluye la asesoría técnica en obra.

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECTOR

PROV. DE DE DE

DIRECCIÓN CONTROL

SEXTO: El plazo de ejecución de la consultoría para la FASE 1 y FASE 2 (ambos forman parte de la Etapa 1), será de 150 días corridos. Dicho plazo comenzará a regir desde la fecha de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, para lo cual se levantará acta, la que será suscrita entre la empresa consultora y el IMC, y finalizará con la entrega del expediente completo del proyecto aprobado por la IMC (Entrega de la Fase 3).

Dado que no es posible para la empresa consultora estimar el plazo que demore la FASE 3: Tramitación de permisos, dicha fase no estará supeditado al plazo ofertado para la consultoría. No obstante, sólo una vez obtenida la aprobación de los organismos pertinentes, se dará por terminado el desarrollo de proyectos y se iniciará la tramitación de la Recepción Provisoria de la Consultoría. Si el proyecto no obtiene la aprobación de los organismos externos, por razones ajenas la empresa consultora, se tramitará la Recepción Provisoria y se pagará de forma proporcional al trabajo realizado.

Una vez finalizada la Etapa I de la consultoría y publicado el llamado a licitación de las obras, se activará la Etapa II Asesoría Técnica en Obra. Para el caso de la Etapa II no se establece un plazo específico, su duración estará definida por el tiempo de ejecución de las obras, el cual comenzará a regir desde el llamado a licitación, fecha que quedará registrada por el IMC en el Libro de Control de Contrato, hasta la Recepción Provisoria de la obra o informe del IMC, según corresponda. En este momento se tramitará la recepción definitiva de la consultoría.



Providencia

Vida Buena

Si dentro de un plazo de 12 meses, los cuales podrán ser renovable por 12 meses más, desde la Recepción Provisoria de la Consultoría no se ha producido el inicio de la ejecución de las obras, se podrá finalizar por mutuo acuerdo el contrato.

SÉPTIMO: Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente, y procederá solo en aquellos casos que sea por causa no imputable a la empresa consultora, de lo contrario, se aplicará la multa correspondiente.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de lo inicialmente contratado, entendiéndose con ello la inviabilidad de la empresa consultora de continuar con la realización de la consultoría, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto.

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° 94	
DE FECHA 14.09.2024	



- f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- 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) Será responsabilidad exclusiva del consultor la CORRECTA EJECUCIÓN de la consultoría contratada, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido 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.
- m) El consultor deberá entregar en un plazo máximo de 3 días hábiles de la suscripción del Acta de inicio de Servicios el Programa de trabajo de la consultoría (Carta Gantt), de acuerdo al plazo ofertado y a las etapas indicadas en por Bases Técnicas.
- n) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad para el desarrollo del contrato.
- o) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- p) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- q) Efectuar el apoyo requerido para la ejecución de las obras derivadas de la consultoría
- r) Tomar las medidas necesarias para no dañar obras, infraestructuras, áreas verdes o imagen institucional.
- s) Cualquier daño, será responsabilidad del consultor.
- t) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC o los organismos visadores, en caso de ser requerido.
- u) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- v) Dar estricto cumplimiento a las bases técnicas y a los plazos.
- w) Reemplazar al profesional que la IMC le haya solicitado de manera fundada, por otro que cumpla con iguales o superiores características y perfil técnico o profesional que el saliente.
- x) Dar estricto cumplimiento a las bases técnicas y a los plazos señalados en la Carta Gantt.
- y) El profesional Supervisor del contrato, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas, será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio,

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECTOR

PROV. DE DE DE

DIRECCIÓN CONTROL



PROV. 8 DE 7 DE 26

CONTRATO N° 1987

DE FECHA 19.03.2026



quien deberá entenderse y coordinarse con el IMC en relación de la misma. En el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el contratista dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del reemplazante, quien deberá contar con un currículo y título equivalente o superior al del profesional saliente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades ya sea temporal o definitivamente -según sea el caso- lo cual quedará consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

- z) Durante la ejecución de la consultoría o terminado ésta, el consultor deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de éste. Dicha información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el consultor no podrá divulgarla ni publicarla por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.
- aa) El consultor 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 la presente consultoría. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la realización de la consultoría. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- bb) Se deja expresa constancia que el consultor al que se le encargue la ejecución de este servicio, NO podrá postular a la licitación para la ejecución de las obras que deriven del proyecto, ello, en atención al resguardo de los principios que rigen la contratación administrativa, en particular, el principio de igualdad de los oferentes, excluyendo toda situación de privilegio que se pueda otorgar a uno en particular.
- cc) 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.



Providencia

Vista Buena

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:

- 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 que, no obstante, el procedimiento interno, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

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

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



Providencia

Vida Buena

DÉCIMO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa consultora la CORRECTA EJECUCIÓN de la consultoría contratada, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido 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: La empresa consultora 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 la presente consultoría.

Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la realización de la consultoría. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

DÉCIMO SEGUNDO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa consultora, 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 DEL CONTRATO, expresada en unidades de fomento UF, es decir, por un total de UF87,5.- Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

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

DÉCIMO TERCERO: Previo a la dictación del decreto de Recepción Provisoria de la Consultoría, la empresa consultora deberá entregar una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la consultoría. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, cuyo monto será el 5% del valor neto del contrato, expresada en UF unidades de fomento, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de Recepción Provisoria de la consultoría.

DÉCIMO CUARTO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser aceptada por parte de la empresa consultora dentro de un plazo de máximo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO QUINTO: La empresa consultora 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 consultora se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.



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

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

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- b) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

DÉCIMO SÉPTIMO: La empresa consultora 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 OCTAVO: 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. 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) 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 constatare la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- l) Por abandono del servicio.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
DIRECTOR	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRALOR	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN DE CONTROL	
CONTRATO N° 94	
DE FECHA 14.07.2026	



Providencia

Vida Buena

- m) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio.
- n) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- o) Si 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.
- p) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.
- q) Si existe cambio del profesional a cargo de la consultoría sin autorización del IMC y este último corroborará que sus labores están siendo ejecutadas por un profesional no autorizado por él.
- r) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- 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 NOVENO: 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 segundo, 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.

VIGÉSIMO: 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".

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



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

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 doña Isabel Alejandra Martínez Rodríguez para representar a la empresa Martínez Crea Espacio Ltda, consta de escritura pública de Transformación, Compraventa y Cesión de Derechos de fecha 27 de febrero de 2023, ante Notario Público doña Myriam Amigo Arancibia, titular de la vigésimo primera notaría de Santiago, bajo el Repertorio N°1595/2023, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO TERCERO: 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 CUARTO: 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

DIRECTOR

PROV. DE DE

DIRECCIÓN CONTROL

CONTRALOR

PROV. DE DE

CONTRATO N° 94

DE FECHA 14.07.2024

Isabel Martínez Rodríguez
C.I. N° [REDACTED]
Representante legal
Martínez Crea Espacio Ltda.

Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia
CHILE

Contrato en Trámite N° 93