



PROVIDENCIA, 30 ABR 2026

EX.N° 698 /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.- El Memorándum N° 6.987 de 22 de abril de 2026 de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital; que, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 108-2026 de 22 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; que, mediante el Memorándum N° 7.065 de 23 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; lo señalado en los correos electrónicos de don Gonzalo Salazar Leiva, enviado desde la casilla electrónica [REDACTED] el 27 de abril de 2026, a las 13:46, a las 14:23, y 18:46 horas, a la casilla electrónica [REDACTED], en el Acuerdo N° 515 adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 61 de 28 de abril de 2026 del Concejo Municipal; lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 1°, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local. En este sentido la Municipalidad debe mantener en total operatividad todos los sistemas de trabajo internos a fin de resguardar la continuidad del servicio.

4.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.637, de 19 de noviembre de 2024, se adjudicó la licitación ID 2490-85-LR24 para la contratación del "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", por un periodo de 36 meses, a contar del 26 de diciembre de 2024, fecha en que se dio inicio a la Etapa N° 2 del contrato: correspondiente al servicio de acompañamiento y soporte mensual; que, con fecha 27 de diciembre de 2024, se suscribió contrato con la empresa ORION 2000 SpA, por un periodo de 36 meses a contar del 26 de diciembre de 2024; que, mediante Memorándum N° 6.715, de 17 de abril de 2026, la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, solicitó a la Alcaldesa Subrogante decretar el término anticipado del contrato antes mencionado, en atención a que la empresa adjudicada dejará de ser representante de Google en Latinoamérica. En consecuencia, la licencia vence con fecha 5 de mayo del presente año, siendo necesario asegurar la continuidad operativa del servicio para todos los funcionarios y aplicativos municipales.

5.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 603 de 17 de abril de 2026, fue dispuesto el término anticipado,

6.- Que, mediante Memorándum N° 6.903, de 21 de abril de 2026, la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, solicitó a la Administradora Municipal calificar la procedencia de efectuar una contratación por trato directo, bajo la causal prevista en el artículo 71 N° 3, del Reglamento N° 661 de 2024, con el objeto de contratar el "Servicio de Correo Municipal con Acompañamiento y Soporte Municipal".



soyprovidencia

HOJA N°2 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698/ DE 2026.-

7.- Que, mediante Decreto EX.ADM N°115, de 21 de abril de 2026, se declaró la urgencia para efectos de llevar a cabo la contratación del "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente; que, los plazos requeridos para llevar a cabo un proceso de licitación pública no resultan compatibles con el término de vigencia de la licencia de Google, lo que implicaría la interrupción del servicio durante un tiempo hasta completar dicho proceso, generando graves perjuicios para la Municipalidad y afectando el normal desarrollo de sus funciones. Lo anterior, considerando que el correo electrónico constituye una herramienta esencial para el desempeño de la mayoría de los funcionarios municipales, así como un medio de comunicación fundamental con vecinos, contribuyentes y proveedores. Asimismo, otras herramientas asociadas, como Drive, resultan críticas al permitir la gestión y entrega de documentación tanto interna como externa. En consecuencia, y atendida la necesidad de asegurar la continuidad ininterrumpida del servicio, se configura una situación de urgencia que justifica la procedencia de una contratación directa.

8.- Que, conforme lo dispuesto en el referido Decreto Alcaldicio EX.N° 673 de 28 de abril de 2026, la Municipalidad dispone la contratación por trato directo el "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", a la empresa XERTICA CHILE SPA, RUT N°77.223.453-8, fundada en la causal establecida en el artículo 71 N°3 del Reglamento de la Ley 18.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; y lo indicado en los términos de referencia.

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N° 64 de fecha 29 de abril de 2026, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa XERTICA CHILE SPA, RUT N° 77.223.453-8, respecto del "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N°673 de 28 de abril de 2026:

"CONTRATO

"SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO
Y SOPORTE MENSUAL"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



soyprovidencia

HOJA N°3 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698/ DE 2026.-

Y

XERTICA CHILE SPA

En Providencia, a 29 de abril de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, [REDACTED] [REDACTED] [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 empresa contratista **XERTICA CHILE SPA**, RUT N° 77.223.453-8, representada por don **AGUSTÍN EDUARDO LAMA LEGRAND**, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en [REDACTED] [REDACTED], en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Memorándum N°6.987 de 22 de abril de 2026 de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital; que, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 108-2026 de 22 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; que, mediante el Memorándum N°7.065 de 23 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; que, según lo señalado en los correos electrónicos de don Gonzalo Salazar Leiva, enviado desde la casilla electrónica [REDACTED], el 27 de abril de 2026, a las 13:46, a las 14:23, y 18:46 horas, a la casilla electrónica [REDACTED] en el Acuerdo N° 515 adoptado en la Sesión Extraordinaria N°61 de 28 de abril de 2026 del Concejo Municipal; que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 1°, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local. En este sentido la Municipalidad debe mantener en total operatividad todos los sistemas de trabajo internos a fin de resguardar la continuidad del servicio; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.637, de 19 de noviembre de 2024, se adjudicó la licitación ID 2490-85-LR24 para la contratación del "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", por un periodo de 36 meses, a contar del 26 de diciembre de 2024, fecha en que se dio inicio a la Etapa N° 2 del contrato: correspondiente al servicio de acompañamiento y soporte mensual; que, con fecha 27 de diciembre de 2024, se suscribió contrato con la empresa ORION 2000 SpA, por un periodo de 36 meses a contar del 26 de diciembre de 2024; que, mediante Memorándum N° 6.715, de 17 de abril de 2026, la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, solicitó a la Alcaldesa Subrogante decretar el término anticipado del contrato antes mencionado, en atención a que la empresa adjudicada dejará de ser representante de Google en Latinoamérica. En consecuencia, la licencia vence con fecha 5 de mayo del presente año, siendo necesario asegurar la continuidad operativa del servicio para todos los funcionarios y aplicativos municipales. Dicho término anticipado fue dispuesto mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 603 de 17 de abril de 2026; que, mediante Memorándum N°6.903, de 21 de abril de 2026, la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, solicitó a la Administradora Municipal calificar la procedencia de efectuar una contratación por trato directo, bajo la causal prevista en el artículo 71 N° 3, del Reglamento N° 661 de 2024, con el objeto de contratar el "Servicio de Correo Municipal con Acompañamiento y Soporte Municipal"; que, mediante Decreto EX.ADM N°115, de 21 de abril de 2026, se declaró la urgencia para efectos de llevar a cabo la contratación del "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente; que, los plazos requeridos para llevar a cabo un proceso de licitación pública no resultan compatibles con el término de vigencia de la licencia de Google, lo que implicaría la interrupción del servicio durante un tiempo hasta completar dicho proceso, generando graves



soyprovidencia

HOJA N°4 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

perjuicios para la Municipalidad y afectando el normal desarrollo de sus funciones. Lo anterior, considerando que el correo electrónico constituye una herramienta esencial para el desempeño de la mayoría de los funcionarios municipales, así como un medio de comunicación fundamental con vecinos, contribuyentes y proveedores. Asimismo, otras herramientas asociadas, como Drive, resultan críticas al permitir la gestión y entrega de documentación tanto interna como externa. En consecuencia, y atendida la necesidad de asegurar la continuidad ininterrumpida del servicio, se configura una situación de urgencia que justifica la procedencia de una contratación directa; que, con fecha 17 de abril del presente año, el proveedor XERTICA CHILE SPA, RUT N°77.223.453-8, envía cotización del servicio y los demás antecedentes solicitados para la contratación. La cotización enviada es por un monto total de USD 401.826, impuestos incluidos, por un periodo total de 20 meses. Por lo anterior, es imperativo gestionar la contratación en cuestión, fundada en la causal consagrada en el artículo 71 N° 3, en relación con el artículo 74, letra b, del Reglamento de Compras Públicas Reglamento de Ejecución de La Ley N° 19.886, esto es, una contratación directa por emergencia, urgencia o imprevisto; que el plazo de la contratación cuya autorización se solicita se fija en 20 meses, el cual ha sido determinado en estricta concordancia con lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento, esto es, delimitado a los supuestos de hecho que motivan la presente contratación; que, a mayor abundamiento, el plazo del contrato se encuentra debidamente justificado en criterios técnicos y económicos, por cuanto, conforme a la cotización del proveedor, las condiciones de precio resultan más ventajosas para dicho período respecto de las licencias requeridas, en comparación con contrataciones por plazos inferiores, según consta en la cotización del contratista XERTICA CHILE SpA, circunstancia que permite resguardar el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°673 de 28 de abril de 2026 se aprobó los Términos de Referencia; y finalmente, conforme lo dispuesto en el referido Decreto Alcaldicio EX.N°673 de 28 de abril de 2026, la Municipalidad dispone la contratación por trato directo el "SERVICIO DE CORREO MUNICIPAL CON ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL", a la empresa XERTICA CHILE SPA, RUT N°77.223.453-8, fundada en la causal establecida en el artículo 71 N°3 del Reglamento de la Ley 18.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

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, 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, 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).



HOJA N°5 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

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, oportuno y total cumplimiento del contrato.

3.- Fotocopia de pago de patente municipal al día. Dicha patente deberá habilitar para explotar el giro ofrecido.

4.- Firmar formulario "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información".

5.- Cualquier otra indicada en los antecedentes de la presente contratación.

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 estará a cargo del Departamento de Operaciones TI de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital. El funcionario que se designe a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto EX. DTGD.

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 de ser necesario, llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

▫ Fecha de inicio del contrato.

▫ Identificación del supervisor del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto.

▫ Entre otras.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Cada vez que 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 considerado como "medio de comunicación oficial" la que se realice a través del Libro de Control de Contrato y mediante correo electrónico. Por consiguiente, será exigencia que el supervisor del contrato por parte del Contratista cuente



soyprovidencia

HOJA N°6 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

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.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

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

CUARTO: El contrato será bajo la modalidad de suma alzada, por un valor total de USD 401.826.- (Cuatrocientos un mil ochocientos veintiséis dólares americanos) IVA incluido. El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de USD.

QUINTO: Las etapas del servicio son las siguientes:

SERVICIO	PLAZO ASOCIADO
Etapa N° 1: "Activación licenciamiento nueva vigencia"	No debe exceder el 4 de mayo
Etapa N° 2: "Servicio de acompañamiento y soporte mensual"	20 meses a contar del 30-04-2026, plazo que se establece en función de las condiciones del modelo de licenciamiento y de criterios de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Etapa N° 1: Activación licenciamiento nueva vigencia:

A través del dueño y desarrollador de las licencias, el contratista solicitará el respectivo código de la Municipalidad (tipo token), quien deberá levantar el caso a Google, para realizar el



soyprovidencia

HOJA N°7 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

cambio de la consola de administración que actualmente tiene el Municipio con el dominio providencia.cl y de cualquier otro que éste requiera para asegurar la integridad de la información durante esta etapa, ésta actividad no podrá exceder del día 04 de mayo del 2026, los dos días siguientes la Municipalidad realizará las verificaciones o validación correspondientes del servicio a través de la consola de administración verificando el cambio al contratista. La validación de datos no tendrá costo adicional para el Municipio.

Etapa N°2: Servicio de acompañamiento y soporte mensual:

Se efectuará un acta de inicio del servicio con fecha 30 de abril de 2026 para dar inicio por 20 meses al servicio prestado por el contratista, plazo que se establece en función de las condiciones del modelo de licenciamiento y de criterios de eficiencia en el uso de los recursos públicos. Además, se dejará constancia en Libro de Servicios por parte del IMC, quien dará cuenta del traspaso de administración y soporte además dejará constancia de la operación normal del servicio.

Este servicio consistirá en que el contratista deberá disponibilizar un contacto directo (telefónico o correo) para solicitar apoyo en caso de requerimientos y/o solicitudes de apoyo y entregar soluciones a problemas, además en cada uno de los años proponer cursos de capacitación para funcionarios municipales en temas como por ej.: seguridad como SPF, DKIM, DMARC, acceso, etc., phishing, creación, eliminación o suspensión de cuenta de correo, uso de grupos, uso de drive y de aplicativos de ofimática incluidos en google, etc., además deberá dar solución a cargas masivas de datos a cuentas o grupos (RUT, Dirección, Depto. etc.), y en general cualquier requerimiento a solucionar.

El horario de soporte de la mesa de atención del contratista debe ser de 8x5 en horario hábil (lunes a viernes entre las 9:00 a 17:00), el servicio de correo electrónico se requiere 24x7, esto último se utilizará para calculo Uptime Mensual. La municipalidad dispone de Mesa de Servicio que recepcionara requerimiento y donde los niveles de atención 1 y 2 serán atendidos por parte del municipio, si se requiere atención por parte del a empresa será el IMC mediante plataforma de ticket de la municipalidad quien lo solicite como nivel 3 a la empresa.

SEXTO: PROCEDIMIENTOS PARA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El contratista, en caso que se requiera deberá apoyar para realizar las configuraciones de los registros en las zonas DNS del dominio para mantener la Seguridad de la Información, para ello deberá configurar los siguientes registros:

1. Configuración de Sender Policy Framework (SPF): Determina qué servidores de correo y dominios tienen permitido enviar correo en nombre de tu dominio.
2. Configuración de DomainKeys Identified Mail (DKIM): Mecanismo de autenticación de correo electrónico fundamental para contrarrestar la suplantación de identidad y el phishing.
3. Configuración de Domain-based Message Authentication, Reporting, and Conformance (DMARC): Protocolo de autenticación de correo electrónico de código abierto que suministra protección a nivel de dominio para el canal de correo electrónico.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar o disminuir el contrato hasta en un 30% del monto total contratado, impuesto incluido, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa, siempre que dichas modificaciones se encuentren debidamente fundadas en necesidades del servicio y no alteren la naturaleza ni el objeto esencial del contrato.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, el que deberá encontrarse totalmente tramitado, entendiéndose vigente la modificación respectiva desde la fecha de anotación de éste en el



Libro de Control de Contrato. Asimismo, todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la cotización económica contratada, debiendo mantenerse las mismas condiciones económicas equivalentes al precio unitario originalmente ofertado.

Además, podrá eventualmente disminuirse el contrato en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificado por la Municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente.

En todo caso, las modificaciones que impliquen un mayor gasto deberán contar previamente con la correspondiente disponibilidad presupuestaria, debidamente certificada.

OCTAVO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución por contrato, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto del 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos al valor USD del día de emisión del documento. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

La Municipalidad, ante cualquier incumplimiento del contrato, como obligaciones laborales y previsionales, por ejemplo, podrá hacer efectiva esta garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. La restitución de este documento se realizará una vez que se haya efectuado la Recepción Definitiva del contrato.

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

NOVENO: DEL PAGO DE LOS SERVICIOS

Corresponderá a Estados de Pago mensuales, conforme al valor mensual del servicio:

- a) El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva factura.
- b) Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- d) En caso de existir cualquier pago proporcional, este será realizado en base a 30 días mes, obteniendo el valor diario de esta forma el cual será multiplicado por los días de servicios efectivos a cancelar por la prestación efectuada.
- e) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor USD corresponderá al último día del mes del servicio.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO: Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

□ FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.

4



- 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).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA: en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- Para el primer estado de pago: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE “PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por el IMC.

DÉCIMO: DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA: En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a. Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- b. Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- c. 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 escrito (correo electrónico o Libro de Control de Contrato).
- d. Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio.
- e. Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f. Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- g. Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- h. El contratista debe respetar las condiciones técnicas establecidas en estos términos de referencia.
- i. Dar estricto cumplimiento a los plazos asociados al servicio y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en estos términos.

El Contratista deberá designar un supervisor, responsable de la conducción del servicio, con quien debe entenderse y coordinarse con la IMC en relación de este. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, adjuntando sus datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia de ser necesario en el Libro de Control de Contrato.

4



DÉCIMO PRIMERO: 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 los términos técnicos, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

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.

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.

Con todo, cuando el monto de las multas iguale o supere el valor total del contrato la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía correspondiente y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes. 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.

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

W



soyprovidencia

HOJA N°11 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

No obstante, el procedimiento interno regulado en los presentes términos técnicos, el contratista podrá, en todo momento, interponer los recursos administrativos previstos en 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, en contra de los actos administrativos que le afecten.

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 los Requerimientos Administrativos de los respectivos Términos de Referencia.

DÉCIMO SEGUNDO: El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N° 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En todo caso, dicha subcontratación deberá contar con el acuerdo de la IMC y el Director de Infraestructura y ser registrada en el respectivo Libro de Control de Contrato y aprobada mediante Decreto EX. DTGD.

DÉCIMO TERCERO: Serán causales de término anticipado del contrato aquellas contempladas en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, además de las siguientes:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de empresa deudora en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento grave de las obligaciones del contratista:
 1. Interrupción total del servicio de correo institucional o de sus aplicaciones críticas (correo, calendario, Drive) por causas imputables al contratista, que exceda los niveles de disponibilidad comprometidos.
 2. Incumplimiento reiterado de los SLA, entendiéndose por tal la verificación de tres (3) o más incumplimientos en un mismo mes o cinco (5) en un período de tres meses consecutivos.
 3. No ejecución o ejecución defectuosa de la Etapa N° 1 (activación del licenciamiento), que comprometa la continuidad del servicio o la integridad de la información.
 4. Pérdida, alteración, acceso no autorizado o vulneración de la información, atribuible a acción u omisión del contratista o de su personal.
 5. Incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información.
 6. No mantención de la calidad de partner certificado, o pérdida de la condición de socio autorizado del titular de las licencias.

W



soyprovidencia

HOJA N°12 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

7. Negativa injustificada o retraso grave en la atención de requerimientos formulados por la IMC que comprometan la operación del servicio.
8. Incumplimiento de instrucciones formales impartidas por el IMC, debidamente registradas en el Libro de Control de Contrato, cuando afecten la continuidad o calidad del servicio.
9. Subcontratación no autorizada o incumplimiento de las condiciones establecidas para ella en los términos de referencia
10. Incumplimiento grave de obligaciones laborales y previsionales, que genere responsabilidad subsidiaria o solidaria para la Municipalidad.
11. Falta de provisión de los recursos humanos o técnicos comprometidos, cuando ello impida o afecte significativamente la prestación del servicio.
12. No reposición oportuna del personal clave requerido por la IMC para la correcta ejecución del contrato.
13. Entrega de información falsa o incompleta relevante para la ejecución del contrato o su supervisión.

f) Cuando las sumas de las multas iguallen o superen el 10% del valor total del contrato. En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación final; y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente numeral.

g) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) Las demás causales establecidas en la ley, en los Términos de Referencia.

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

La notificación del Término Anticipado del Contrato, se realizará mediante “Carta de Notificación de Término Anticipado” enviada por la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, previo V° B° de la Dirección de Control, el que será notificado al contratista por el Director de Tecnología y Gestión Digital y su publicación respectiva a través del Portal Mercado Público.

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: 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

4



soyprovidencia

HOJA N°13 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

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 QUINTO: 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.

El contratista deberá firmar Cláusula sobre Confidencialidad y Seguridad de la Información. Dicha Cláusula, detallada en formulario “compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información” de la presente contratación. Además, debe aceptar las consideraciones especiales para resguardar dichos aspectos sobre la Confidencialidad y Seguridad de la información.

DÉCIMO SEXTO: 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 Agustín Eduardo Lama Legrand, consta en escritura pública de Constitución de Sociedad de fecha 3 de septiembre de 2020, Repertorio N°23096/2020, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 29 de abril de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y AGUSTÍN EDUARDO LAMA LEGRAND, Representante Legal”.



soyprovidencia

HOJA N°14 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 698 / DE 2026.-

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.

“Por orden del Señor Alcalde”


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO
ABOGADO
MUNICIPAL
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario-Abogado Municipal


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
PAOLA JHON MARTÍNEZ
Directora Jurídica

RBCH/PVM/mbr.

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Tecnología y Gestión Digital