

Dirección Jurídica

PROVIDENCIA, 31 DIC 2025

EX.N° 1901 /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, 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.- El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.-

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

3. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1.098 de 5 de agosto 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 DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACION WEB", adquisición mercado público ID 2490-69-LP25.

4.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1.148 de 14 de agosto de 2025, 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, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 29 de agosto de 2025, en el Memorándum N°16.310 de 5 de septiembre 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 ANTICIPA S.A., 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°256-2025 de 5 de septiembre de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°286 adoptado en Sesión Ordinaria N° 36 de 14 de octubre de 2025 del Concejo Municipal.

5.- Que, finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1490 de 24 de octubre de 2025, la Municipalidad adjudica a la empresa ANTICIPA S.A., RUT N°96.771.610-3, la licitación pública para la "SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACION WEB".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°164 de fecha 11 de noviembre de 2025, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa ANTICIPA S.A., RUT N°96.771.610-3, respecto de la contratación para el "SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN WEB", en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N° 1490 de fecha 24 de octubre del 2025:



"CONTRATO

"SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN WEB"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

ANTICIPA S.A.

En Providencia, a 11 de noviembre de 2025, entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [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 **ANTICIPA S.A.**, RUT N° 96.771.610-3, representada legalmente por don **JOSÉ MIGUEL BARRAZA LANTZ**, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos domiciliados en Lo Fontecilla N°101, oficina N°704, comuna de las Condes, en adelante "la empresa contratista", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.098 de 5 de agosto 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 DE SOPORTE, MANTENCION Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACION WEB", adquisición mercado público ID 2490-69-LP25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.148 de 14 de agosto de 2025, 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, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 29 de agosto de 2025, en el Memorándum N°16.310 de 5 de septiembre 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 **ANTICIPA S.A.**, 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°256-2025 de 5 de septiembre de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°286 adoptado en Sesión Ordinaria N°36 de 14 de octubre de 2025 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1490 de 24 de octubre de 2025, la Municipalidad adjudica a la empresa **ANTICIPA S.A.**, RUT N°96.771.610-3, la licitación pública para la "SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCION Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACION WEB".





SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N° 18.695, la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, Oferta de la empresa contratista en el Formulario N°3 MODIFICADO 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:

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).

Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

2.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

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

4.- FORMULARIO N°5 CARTA GANTT, SERVICIO N°1: IMPLEMENTACIÓN, AMBIENTE, DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE.

5.- FORMULARIO N°6 "DECLARACIÓN EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL ENCARGADO EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO".

6.- FORMULARIO N°7 "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

7.- Individualización del encargado de servicios mediante CURRICULUM VITAE DEL ENCARGADO DEL SERVICIO.

8.- 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



Providencia
Vida Buena

HOJA N°4 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1901 / DE 2025.-

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 Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito y Transporte Público y la funcionaria encargada será doña YASNA ALEJANDRA VALDEBENITO BUSTAMANTE, titular del Grado 8° E.M., del Escalafón Profesional y su suplente será el funcionario don JOSE IGNACIO LIBERONA MARAMBIO, titular del Grado 13° E.M. del Escalafón Administrativo de esta Municipalidad.

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

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el concesionario, 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. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

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

CUARTO: El contrato será a suma alzada y a Serie de Precios Unitarios, por los valores que se indican, según lo informado en el Formulario N°4.



MONTO TOTAL SERVICIO N° 1	UF 0				
MONTO TOTAL SERVICIO N° 2	UF 2.484,72 IVA incluido (UF 103,53 mensuales con IVA incluido)				
MONTO TOTAL (Servicio N° 1 + Servicio N° 2)	UF 2.484,72 IVA incluido				
SERVICIOS A PRECIO UNITARIO	UF 125 IVA incluido 24 meses Detalle oferta para Listado de Precios Unitarios para Servicios Eventuales:				
	Ítem	Descripción	Valor Total Neto UF/hora	Impuesto UF/hora	Valor Total UF/hora
	1	Valor Hora Servicio Horario Hábil	0,588	0,112	0,70
	2	Valor Hora Servicio Horario NO Hábil	0,588	0,112	0,70
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	UF 2.609,72.- IVA incluido. (este valor considera el monto ofertado por el Servicio N° 1 más el Servicio N° 2 y el presupuesto destinado a Servicios Eventuales UF 125.)				

El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

QUINTO: El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

SERVICIO N° 1 IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE: Corresponderá a un único estado de pago, siendo su valor el informado en la letra A) numeral I del Formulario N° 4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS", agregando el respectivo impuesto si correspondiera. El pago se realizará una vez transcurrido el plazo ofertado, habiéndose ya implementado correctamente el ambiente de desarrollo junto al sistema y su aprendizaje (de acuerdo a lo señalado en el punto VIII.1 Descripción Detallada del Servicio de las Bases Técnicas) y adicionalmente dar cumplimiento con la atención de incidentes aleatorios (SLA para esta parte del servicio).

SERVICIO N° 2, SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS MENSUALES: Corresponderá a pagos mensuales, por mes vencido, según el VALOR MENSUAL DEL SERVICIO (impuesto incluido, si correspondiera), indicado en la letra A) numeral II del Formulario N° 4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS".

SERVICIOS EVENTUALES: Respecto del pago, estos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del SERVICIOS SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN WEB, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tránsito y Transporte Público.

Al término de cada mes la empresa contratista deberá emitir una factura o boleta, con el monto informado en la Obligación Presupuestaria, por los servicios eventuales ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tránsito y Transporte Público.



El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°4, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO Para proceder con cada uno de los estados de pago la 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:

SERVICIOS MENSUALES Y VARIABLES BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La factura deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- 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 el número e individualización de los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- f) **Informes solicitados por el IMC**.
- g) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- h) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- i) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- 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.

SERVICIOS EVENTUALES

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA** emitida durante el mes (por Servicios Eventuales), recepcionadas conforme por el IMC.
- Para los servicios eventuales ejecutados a precios unitarios, deberá presentar el **LISTADO DE ORDENES DE TRABAJO** ejecutadas y recibidas conforme durante el mes.
- **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 Bases Técnicas.

SEXTO: El plazo del contrato será el siguiente:

PLAZO DEL CONTRATO	SERVICIO N° 1 "Implementación, ambiente desarrollo y toma de control soporte": 60 días corridos
	SERVICIO N° 2 "Soporte, mantención y mejoras mensuales": 24 meses continuos, una vez aprobado el Servicio N° 1.

Desde la fecha de suscripción del Acta de inicio de Servicios, se comienza a contar los plazos del contrato.

SÉPTIMO: Respecto a los **SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN WEB**, 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.

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

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, 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 8 de las Bases Administrativas Especiales.





Para los aumentos de contrato, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, la empresa 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 8 de las Bases Administrativas Especiales. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberán estar caucionados por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 5% de dicho valor insoluto.

Respecto a los SERVICIOS EVENTUALES, 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.

En caso de proceder este aumento, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato.

El municipio no se obliga a solicitar servicios eventuales, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y por el valor informado en el Formulario N° 4.

OCTAVO: Obligaciones de la empresa contratista:

a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo



por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale 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 contratista la correcta ejecución del servicio.

m) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad para el desarrollo del contrato.

n) Disponer de todos los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.

o) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

p) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.

q) Asistir a las reuniones que sea citado.

r) Dar estricto cumplimiento a las bases y a los plazos señalados en la Carta Gantt.



- s) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del servicio, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- t) 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.
- u) 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. Para esto, el contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Formulario N°7 "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", a través de la entrega de éste previo a la firma del contrato.
- v) 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 urgencia.
- w) Prestar el servicio con el personal que tenga la calificación requerida por bases técnica. m) Además, de todo lo señalado en las Bases Técnicas.
- x) 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

NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará a la empresa contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.



Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorándum del Director de la Unidad Técnica, que se notificará a la empresa contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, 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.

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.



Providencia
Vida Buena

HOJA N°12 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 190/ DE 2025.-

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 16 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO: La empresa 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. Para esto, la empresa contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Formulario N° 7 "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", a través de la entrega de éste previo a la firma del contrato.

DÉCIMO PRIMERO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá presentar una garantía o caución, que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del VALOR NETO DEL CONTRATO, es decir, por un total de UF109,65.- expresada en pesos al valor de la UF del día de emisión del documento. 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 SEGUNDO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra a través del mismo portal, una por el valor total, impuestos incluidos, para el SERVICIO DE SOPORTE, MANTENCIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN WEB y otra OC por UF 125.- impuestos incluidos, correspondiente al monto máximo permitido para los SERVICIOS EVENTUALES. Las órdenes de compra deberán ser ACEPTADAS por parte de la empresa contratista dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO TERCERO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N° 128 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

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



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

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

La empresa contratista deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

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

- 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. 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.
- c) 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.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 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. 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.



- g) 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.
- h) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.
- 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) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- m) Por abandono de la obra.
- n) Atraso de más de 20 días corridos de las actividades de la Carta Gantt del Servicio N°1 (Salvo que esté debidamente justificado de acuerdo a Bases Técnicas)
- o) Cuando contratista no logre cumplir y sobrepase al menos 2 porcentajes de tolerancia, sea esto de forma continua o por separado, respecto del SLA asociado a los requerimientos establecidos por el IMC, en la toma de control, de acuerdo a la forma señalada en el punto VIII, numeral 1 de las Bases Técnicas.
- p) En caso de incumplir los plazos máximos establecidos en las multas: 7, 10, 13, 15, 16 y 17.
- q) Incumplimiento del SLA General del Contrato en 3 trimestres seguidos.
- r) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- s) Cuando las sumas de las multas igualen o superen (en cualquiera de sus posibles causales), el valor equivalente a 2,5 mensualidades del Servicio N°2
- t) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.
- u) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- v) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DÉCIMO QUINTO: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula décimo primero



Providencia
Vida Buena

HOJA N°15 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1901 / DE 2025.-

precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

DÉCIMO SEXTO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y del Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un “Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia”.

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N°76/2007 “Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios”.

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

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

DÉCIMO OCTAVO: La personería de don Jaime Belloio 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 José Miguel Barraza Lantz para representar a la sociedad Anticipa S.A., consta de escritura pública de 31 de enero de 2018, de la notaria de Santiago de don René Benavente Cash, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.



Providencia
Vida Buena

HOJA N°16 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1901 / DE 2025.-

DÉCIMO NOVENO: Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO: El presente instrumento se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando éste en poder del contratista y el original, en poder de la Municipalidad.

El presente Contrato fue firmado con fecha 11 de noviembre de 2025, por don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, Alcalde y el señor **JOSÉ MIGUEL BARRAZA LANTZ**, Representante Legal”.

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, www.mercadopublico.cl, por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 4 N°1 del Reglamento N° 222/2019, sobre “Delegación de Facultades del Alcalde y Artículo 5° del Reglamento N° 202/2019, sobre “Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores”.

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

RBCH/PJM/PVM/mbr.

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Tránsito y Transporte y Público