



Dirección Jurídica

PJM

CONTRATO

“ADQUISICIÓN KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS MÁS VULNERABLES DE LA COMUNA”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

SUR SPA

15 NOV 2024

En Providencia, a entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña EVELYN MATTHEI FORNET, chilena, casada, licenciada en economía, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambas con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa contratista SUR SPA, RUT N°77.765.441-1, representada por don CRISTÓBAL SOTO-AGUILAR ALFONSO, [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED] [REDACTED] ambos con domicilio en [REDACTED], comuna de [REDACTED], en adelante “la empresa contratista”; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.229 de 28 de agosto de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación de la "ADQUISICION KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS MAS VULNERABLES DE LA COMUNA", adquisición mercado público ID 2490-88-LP24; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.292 de 10 de septiembre de 2024, se ratificó la "ACLARACION N° 1", entregada los oferentes, en la licitación pública antes mencionada; que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.326 de 17 de septiembre de 2024, se ratificaron las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N° 3" formuladas por los oferentes en la licitación pública antes mencionada; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.382 de 3 de octubre de 2024, se ratificó la "ACLARACION N°2", entregada los oferentes, en la licitación pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la licitación pública de fecha 16 de septiembre de 2024, en el Memorándum N°18.818 de 11 de octubre de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa SUR SPA, 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° 268-2024 de 11 de octubre de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N° 1.259 adoptado en Sesión Ordinaria N° 138 de 22 de octubre de 2024 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1553 de 29 de octubre de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa SUR SPA, RUT N°77.765.441-1, la licitación pública para la

cl

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. 15 DE 11 DE 24
CONTRATO N° 179
DE FECHA 2024



"ADQUISICION PARA VECINOS/AS MAS VULNERABLES DE LA COMUNA".

Los Kit de Limpieza deben contener cada uno de los productos que a continuación se detallan:

Cantidad	Descripción productos	Envase o medida mínima kg./lts./ml./cc./grs./und.
1	Detergente en polvo	3,3 KG
1	Lavalozza	750 ML
1	Cloro gel	900 ML - Registro ISP D-1682/23
1	Shampoo	1000 ML
1	Acondicionador	1000 ML
1	Jabón líquido	1000 ML
1	Limpiador de superficie	5 LT
1	Papel Higiénico pack de 8 rollos doble hoja 30 mts. aprox.	8 rollos 30 metros doble hoja
1	Pasta de dientes (pack de 2 unidades)	Pack 2 - 90 grs
1	Cepillo de dientes (pack de 2 unidades)	Pack 2
1	Esponja lisa multiuso (pack de 4 unidades)	4 unidades
1	Limpiador crema	750 ML
1	Bolsa de basura 70x90 Cm (paquete de 10 unidades)	70x90 rollo 10 unidades
1	Paño de sacudir (pack de 4 unidades)	Pack 4 unidades
1	Bolsa TNT 80 grs.	Bolsa 80 grs.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR

PROV. DE DE JURÍDICA

DIRECCIÓN CONTROL

CONTRALOR

PROV. 15 DE 11 DE 24

CONTRATO N° 179
DE FECHA 2024

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N° 18.695, la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N° 3, 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° 250 de 2004 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 vigente, del rubro asociado a la contratación.
- 4.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar dicho plazo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el funcionario encargado será don FERNANDO ANTONIO FUENTES MATAMALA.

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. 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 se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él, remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista, cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista -acreditado ante el IMC-, revisar y firmar diariamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico, definido como medio oficial de comunicación por ambas partes. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

CUARTO: El contrato será a suma alzada, no estará afecto a intereses ni reajustes, por un valor total de \$40.700.380.- IVA incluido, para la adquisición de 2.000 Kit de

gl

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. 15 DE 11 DE 24
CONTRATO N° 179
DE FECHA 2024



Limpieza, según lo informado en Formulario N° 3, documento que forma parte integrante del presente contrato.

QUINTO: La contratación tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra.

La empresa contratista deberá hacer entrega de los Kits en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde el envío de la Orden de Pedido, en el Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en Av. Eliodoro Yáñez N°1947, Providencia, toda previa coordinación con el IMC.

Los kits de limpieza deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado; para lo cual, se deberá adjuntar un listado con los productos y requerimientos de embalaje ofertados, a fin de verificar que se dé escrito cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no adjunta dicho documento, o no se da cumplimiento a las especificaciones de gramaje, litros y embalaje detalladas en los requerimientos técnicos, la oferta se declarará inadmisibile.

SIXTO: La forma de pago será a través de estados de pago, según sea el número de Kits de Limpieza recepcionados de manera conforme por el IMC, en el mes inmediatamente anterior. Para ello, se sumarán todas las ordenes de pedido recepcionadas conformes, de acuerdo al procedimiento detallado en el punto 12 de las Bases Administrativas Especiales y se hará recepción parcial de la orden de compra emitida al comienzo del servicio.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del director de Desarrollo Comunitario.

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 correspondiente, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

SÉPTIMO: Posterior a la emisión de la Orden de Compra por el valor total de contrato, la que deberá ser aceptada por la empresa contratista dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, el Departamento de Desarrollo Social podrá comenzar a realizar solicitudes semanales/ mensuales de los Kit de Limpieza mediante Orden de Pedido, enviada a través de correo electrónico al proveedor y/o a través del Libro de Control de Contrato.

OCTAVO: El monto máximo permitido para las disminuciones o aumento de contrato, es del 30% del monto total del contrato, impuesto incluido. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N°3.

En caso de que el monto de aumento de contrato supere las 200 UTM (acumulativamente), la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el nuevo monto total del contrato, conforme a lo señalado en el punto 9.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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

Handwritten mark

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 15 DE	11 DE 24
CONTRATO N°	179
DE FECHA	2024



Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable a la empresa contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva.

NOVENO: 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATO N° 179	
DE FECHA 2024	

- 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
- f) de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- j) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- k) 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.

- l) 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.
- m) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- n) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- o) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser probado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- p) Los kits de limpieza deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado; para lo cual, se deberá adjuntar un listado con los productos y requerimientos de embalaje ofertados, a fin de verificar que se dé escrito cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no adjunta dicho documento, o no se da cumplimiento a las especificaciones de gramaje, litros y embalaje detalladas en los requerimientos técnicos, la oferta se declarará inadmisibles.
- q) Los kits de limpieza deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de distribución.
- r) 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.

DÉCIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas al contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/ o aquellas que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará a la empresa contratista, mediante la correspondiente anotación a través del 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, a 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 del Libro de Control de Contrato.

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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. _____	DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 15 DE 11 DE 2024	
CONTRATO N° 179	
DE FECHA 2024	



notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.

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.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 18 de las Bases Administrativas Especiales de Obra de la propuesta, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de su aplicación.

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

DÉCIMO SEGUNDO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa 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.

DÉCIMO TERCERO: 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, pagadera a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos), es decir, por un monto de \$2.035.019.-. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROV. DE DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. 13 DE 11 DE 24
CONTRATO N° 179
DE FECHA 2024



corridos, es decir, deberá tener una vigencia mínima hasta el día 20 de febrero de 2026. 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 CUARTO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) 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) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) 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".
- i) Por constatare la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- j) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- k) Cuando el atraso en la entrega del encargo inicial supere el 30% de la programación autorizada por la IMC.
- l) 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.
- m) Por incurrir en el atraso mencionado en la causal número 4 de la tabla de multas.
- n) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- ñ) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- o) Cuando el atraso en alguna de las entregas supere el 30% de la programación autorizada por la IMC.
- p) 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.
- q) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente que forme parte de la 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 señalados en las letras a), c) y g).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. 15 DE 11 DE 24	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATO N° 179	
DE FECHA 2024	



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 tercero 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 doña Evelyn Matthei Fonet para representar a la Municipalidad consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 27 de junio de 2021, y la personería de don Cristóbal Soto-Aguilar Alfonso, consta de Escritura Pública de Constitución de Sociedad, de fecha 5 de mayo de 2023, suscrita ante doña Valeria Ronchera Flores, Notario Público titular de la décima Notaría de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. _____	DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. _____	DE _____
CONTRATO N° _____	DE FECHA _____
_____	179
_____	2024

4



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.

Cristóbal Soto-Aguilar Alfonso
C.I.N°: [REDACTED]
Sur SpA

Evelyn Matthei Fornet
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia
CHILE



VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. 15 DE 11 DE 24
CONTRATO N° 179
DE FECHA 2024