



Dirección Jurídica

HPV

CONTRATO

“REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

FMB INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LIMITADA

En Providencia, a 23 MAY 2026 entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don JAIME BELLOLIO AVARIA, [redacted] cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa FMB INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LIMITADA, RUT N°77.585.821-4, representada legalmente por don FABIAN RODRIGO MIRANDA BRITO, [redacted] cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos domiciliados en Los Jardines N°217, comuna de Ñuñoa, en adelante “la empresa contratista”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°450 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRAS”; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°101 de 28 de enero de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, que rigieron el segundo llamado a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del “REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”, adquisición mercado público ID 2490-8-LP26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°257 de 20 de febrero de 2026, se aprobó la RESPUESTA A LA CONSULTA N°1, formuladas por un oferente, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública Etapa I de 3 de marzo y Acta de Apertura Propuesta Pública Etapa II de 11 de marzo, ambas del 2026; en el Memorandum N°5.221 de 25 de marzo de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa FMB INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LIMITADA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato; lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°067-2026 de 25 de marzo de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; en el Acuerdo N°494 adoptado en Sesión Ordinaria N°57 de 7 de abril de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio EX.N°543 de 14 de abril de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa FMB INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN LIMITADA, RUT N°77.585.821-4, la propuesta pública para la contratación del “REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”.

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, las Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, Respuesta a la Consulta, Oferta de la empresa contratista en Formularios 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°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.

Table with 2 columns: VISACIONES, DIRECCIÓN JURÍDICA, DIRECCIÓN CONTROL. Includes stamps for 'DIRECTOR' and 'CONTRALOR' of the Municipality of Providencia.



La empresa adjudicada, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1. Copia de la documentación que acredite su constitución legal y la personería del representante legal. No serán necesarios si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
2. 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.
3. Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
4. La Garantía de Responsabilidad Civil
5. Copia de patente municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la firma del contrato.
6. Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

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

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
PROV. DE DE
CONTRATO N° DE
DE FECHA

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

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato en adelante IMC, estará a cargo de la Dirección de Infraestructura y el funcionario encargado Titular será don **EDUARDO GABRIEL ACCHIARDO MORA**, RUT N° [redacted] Titular del Grado 7° E.M., del Escalafón Profesional y el funcionario Suplente será don **ALEX ENRIQUE HERRERA LARA**, RUT N° [redacted] a Contrata asimilado al Grado 8° E.M. del Escalafón Profesional, de esta Municipalidad.

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, 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, 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 permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.



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.

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 Serie de Precios Unitarios, no estará afecto a intereses ni reajustes, con un presupuesto disponible de \$142.000.000.- IVA incluido, el que podrá ejecutarse en todo o parte, según los reales requerimientos municipales, según lo ofertado en el Formulario N°3, documento que forma parte integrante del presente contrato.

Por tanto, se emitirá una orden de compra en el Portal de Mercado Público por un monto de \$142.000.000.- IVA incluido, de la que se irán descontando los estados de pago mensuales.

QUINTO: El plazo de ejecución del contrato será de 180 días corridos o hasta que se agote el presupuesto, y comenzará a regir desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

SEXTO: Para este contrato, no es aplicable lo indicado en el punto 8.5. de las Bases Administrativas Generales, referente a las disminuciones y obras extraordinarias.

El municipio, en caso de ser necesario, podrá aumentar el presupuesto asignado a la contratación en hasta un 30% del valor total de ella

No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 200 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.

En caso de que el monto aumentado 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 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Tratándose de aumentos, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.

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

SÉPTIMO: 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 que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadero a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos chilenos. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

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

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.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto represente el monto o porcentaje a caucionar.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE	DE
CONTRATO N°	75
DE FECHA	



OCTAVO: Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarios u otro instrumento financiero de la misma naturaleza, que sea pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, expresado en Unidades de Fomento, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en el o los Estado de Pagos correspondientes y siempre que tengan aprobación del IMC.

NOVENO: La empresa contratista, a la suscripción del presente contrato, hace entrega de una garantía de responsabilidad civil, pagadera a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, a favor de la Municipalidad, por un monto igual (o superior) a UF 500, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros, o infraestructura. Dicha garantía deberá estar vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato hasta la recepción provisoria de las obras.

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES a la empresa contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

DÉCIMO: Previo al último estado de pago, la empresa contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original y/o aumentos de obra (si los hubieres), por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de las obras. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata, a favor de la Municipalidad, por un monto del 3% del valor total neto del contrato, expresada en pesos chilenos. La garantía deberá mantenerse vigente por 12 meses contados más 30 días a partir de la fecha de Recepción Provisoria de las obras y hasta la Recepción Definitiva.

DÉCIMO PRIMERO: La forma de pago será a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo a los encargos de trabajos ejecutados y recepcionados conforme por el IMC durante el mes. En el caso de que una obra se ejecute en un plazo superior a un mes, se pagará de forma mensual según el estado de avance de ella.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme del IMC y visación del Director de Infraestructura.

Su 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°3, 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 EN LOS ESTADOS DE 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:

- **ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME** de las Solicitudes de Trabajo ejecutadas durante el mes, donde se incluyen fechas de inicio, vencimiento de plazo y término de los encargos.
- **ESTADO DE PAGO DETALLADO**, en el que se incluyan todas las partidas correspondientes a los encargos u obras encomendadas.
- **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).

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



- **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.
- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Infraestructura.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Infraestructura, la cual deberá contener la información establecida por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta factura o boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS.** En caso que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, recibida conforme.

PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa "Pago vía transferencia electrónica de fondos a proveedores" documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC
- Copia del contrato totalmente tramitado

PARA EL ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

- **GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	

Para proceder al pago, el contratista deberá entregar toda la documentación solicitada en los puntos 15.2 de las Bases Administrativas Generales de Obras y 11.2 de las Bases Administrativas Especiales. Estos serán revisados por la IMC con la recepción conforme de los trabajos y la documentación requerida. El IMC emitirá el certificado de recepción conforme. Solo una vez emitido el certificado de recepción conforme, el contratista podrá emitir la factura correspondiente a dicho estado de pago.

DÉCIMO SEGUNDO: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto N°10 de las Bases Administrativas Generales de Obras y, en especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- El contratista deberá hacer entrega al IMC previo a la entrega de terreno el comprobante de ingreso de los permisos de rotura y reposición de pavimentos que sean requeridos, para la ejecución de los trabajos (sólo si aplica).
- Será responsabilidad del contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas, el resguardo y estado de las especies dispuestas para la obra y la calidad de los materiales empleados en ésta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales y Técnicas, oferta presentada e Instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- Una vez emitida la orden de compra y dentro de un plazo de 10 días hábiles, el contratista deberá entregar al IMC el Plan Integral de Prevención de Riesgos y Gestión de Seguridad en Obras en Espacio Público.
- Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de



Control de Contrato. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.

- f) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que la IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.
- g) El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma del Acta de Entrega de Terreno.
- h) Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no dañar infraestructura existente, como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.
- i) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- j) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- k) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Para efectos de la prevención de riesgos de la obra, si bien no se exigirá la presencia constante de un profesional del área, sí se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el D.S. N°76, de la Ley N°16.744, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

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.

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 TERCERO: 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 memorando del Director de Infraestructura, que se notificará a la empresa contratista personalmente

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE	DE
CONTRATO N°	75
DE FECHA	



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 Infraestructura 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, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas 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°18 de las Bases Administrativas Especiales, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación.

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.

DÉCIMO CUARTO: 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. En 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 la 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.

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

DÉCIMO QUINTO: Serán causales de término anticipado del contrato aquellas contempladas en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, además de las pactadas en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales de Obras, y las siguientes:

- a) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- b) En caso de incumplir los plazos máximos establecidos en la multa N°1.

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECTOR

PROV. DE DE

DIRECCIÓN CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

PROV. DE DE

CONTRATO N° 75

DE FECHA



- c) Si se constata falsedad de algunos de los elementos constitutivos de la oferta.
- d) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- e) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.

En estos eventos el contrato terminará por vía 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, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 151 del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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 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 Fabián Rodrigo Miranda Brito, consta del certificado de Vigencia de Poderes del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de fecha 07 de mayo de 2026, 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

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, DIRECCIÓN JURÍDICA]

PROV. DE DE

DIRECCIÓN CONTROL

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, CONTRALOR]

PROV. DE DE

CONTRATO N° 75

DE FECHA



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

Powered by
@ecert



Jaime Bellolio Avaria
Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

V°B° Apm Municipal
[Signature]

Fabián Rodrigo Miranda Brito
C.I. N° [Redacted]
Representante Legal
FMB Ingeniería y Construcción
Limitada

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	JURÍDICA
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	CONTROL
CONTRATO N°	75
DE FECHA	

Contrato en Trámite N° 76 /