



Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

BANCO SCOTIABANK SUD AMERICANO

En Providencia, a **26 NCV 2025**, 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 **BANCO SCOTIABANK SUD AMERICANO, RUT N°97.018.000-1**, representada legalmente por don **AMADOR ELIAS AUAD SALMAN**, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], y por don **CRISTIÁN ANTONIO CAMUS CONCHA**, [REDACTED], [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], todos domiciliados en [REDACTED], 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°1.348 de 1 de octubre 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 denominado "SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", adquisición mercado público ID 2490-93-LE25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.459 de 17 de octubre de 2025, se aprobaron las "ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°7" y las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°263", entregadas y formuladas, respectivamente, a los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 28 de octubre de 2025, en el Memorándum N°19.994 de 7 de noviembre de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la licitación mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa BANCO SCOTIABANK SUD AMERICANO, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente

Contrato
en trámite
N° 148



contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N°319-2025 de 7 de noviembre de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°312 adoptado en la Sesión Ordinaria N°40 de fecha 11 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, en el correo electrónico de doña Denisse López Sepúlveda, enviado desde la casilla electrónica [REDACTED] el 12 de noviembre de 2025, a las 10:34 horas, a la casilla electrónica [REDACTED]; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°1610 de 11 de noviembre de 2025**, la Municipalidad adjudica a la empresa SCOTIABANK SUD AMERICANO, RUT N°97.018.000-1, la propuesta pública para el "SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD 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, 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 insoluto 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.- 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.



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 Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas y la funcionaria encargada será doña MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH, RUT N° [REDACTED], titular del [REDACTED] de esta Municipalidad y en su ausencia será reemplazada por la funcionaria doña MIRIAM ERIKA NUÑEZ TORRES, RUT N° [REDACTED], titular del [REDACTED] de esta Municipalidad.

Las funcionarias designadas 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 Digital de Control de Contrato, donde se dejará constancia de todo requerimiento efectuado al contratista cuyo incumplimiento pueda ser causal de multa, de toda eventual aplicación de multa, de las solicitudes servicios a precios unitarios, modificaciones de contrato, o término anticipado de contrato.

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes acuerdan que el correo electrónico constituirá un medio oficial, válido y suficiente para cursar notificaciones, comunicaciones y/o requerimientos relacionados con este instrumento.

Las partes deberán designar al inicio del contrato, al menos dos direcciones electrónicas oficiales para este efecto:

- [Parte municipal]: [REDACTED]
- [Parte Banco]: [REDACTED]

Cualquier modificación de estas direcciones deberá ser notificada por escrito o mediante correo electrónico enviado desde la dirección previamente designada, con al menos 2 días hábiles de anticipación.

Se entenderán válidamente recibidas las comunicaciones enviadas al correo electrónico designado desde la fecha y hora del envío que conste en el respectivo sistema de correo electrónico, salvo prueba en contrario.

No obstante, las partes podrán exigir, cuando la naturaleza del asunto así lo amerite, que ciertas notificaciones se realicen mediante carta certificada u otro medio físico.

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

CUARTO: - El valor del contrato será sin reajuste, a los precios unitarios ofertados en el Formulario N°4, expresados en % y Unidades de Fomento en valores netos (sin impuestos incluidos) y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho que de origen al bueno cumplimiento del contrato. Para los Servicios Eventuales el valor máximo a pagar será de 0UF, conforme lo ofertado por el proveedor.



La Tasa Anual Nominal y Fija ofrecida por los saldos promedio mantenidos en cuentas corrientes, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales, corresponde a un 4,88%.

Por la provisión de cajeros: El valor día hábil que el Banco cobrará a la Municipalidad por la provisión de cajeros para la recaudación de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad corresponde a 0UF.

Por la provisión de cajeros: El valor hora extra que el Banco cobrará a la Municipalidad por la provisión de cajeros para la recaudación de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad corresponde a 0UF.

QUINTO: El contrato no implica pagos mensuales por parte de la Municipalidad salvo en el caso de solicitar Servicios Eventuales que se cursarán de acuerdo al cumplimiento del servicio ejecutado.

Por tratarse de Servicios Eventuales, estos se solicitarán de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y financieras del municipio, de acuerdo a las reales necesidades del servicio y, siempre que los valores adjudicados sean convenientes a los intereses municipales.

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA



PAGO DE LOS SERVICIOS EVENTUALES EN BASE A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS:

Por tratarse de "servicios Eventuales", éstos se solicitarán de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y financieras del municipio, de acuerdo a las reales necesidades del servicio y, siempre que los valores adjudicados sean convenientes a los intereses municipales. La solicitud de labores eventuales, operará de la siguiente forma:

- a) La solicitud se formalizará a través de una Carta que será enviada mediante correo electrónico al banco.
- b) La Carta deberá ser emitida por el IMC del Contrato y será aprobada por la Directora de Administración y Finanzas. Se indicará las cantidades de cajeros adicionales que se requieran, la fecha, horarios y lugar de ejecución de los trabajos.
- c) Dentro del día hábil siguiente el Banco deberá acusar recibo de lo anterior, para coordinar su ejecución.
- d) El IMC ratificará el servicio ejecutado.
- e) Al término de cada ejecución de un servicio eventual y recepcionado conforme por el IMC, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público por el monto total de la orden de trabajo ejecutada, la que deberá ser aceptada por el banco en un plazo de 48 horas. Posterior a ello, el banco deberá presentar un estado de pago y emitir la correspondiente boleta o factura, la que una vez aceptada por la IMC, se procederá con el pago.
- f) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF del día 1º del mes en que corresponda el pago.
- g) Se deja establecido que tal como se señala en las bases técnicas, los requerimientos antes señalados serán contratados solo si resulta conveniente al interés municipal.

El Banco deberá presentar cada estado de pago, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva boleta o factura.



DE LOS ESTADOS DE PAGO

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

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Certificado de Recepción Conforme.
- b) 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 del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°3 y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- d) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, una vez que hubieren sido recepcionados los trabajos por medio del Certificado de Recepción Conforme.

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

• FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC, esta boleta o factura deberá ser tramitada luego del pago de las multas ejecutoriadas, si es que las hubiese.

• ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME DEL SERVICIO MENSUAL por parte del IMC, debidamente visado por la Directora de Administración y Finanzas.

• 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). Además, el contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el Servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del Servicio

• DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de los servicios eventuales por el período que comprende al pago presentado.

• COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese. Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al facturado, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura correspondiente

• Para el primer pago: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.

• ORDEN DE COMPRA, recepcionada conforme por la IMC.

• Toda aquella documentación que se haya solicitado por el IMC durante el período que comprende el Estado de Pago.



SEXTO: El plazo del contrato será de 4 años, a contar del 1 de diciembre de 2025.

SÉPTIMO: La Municipalidad podrá solicitar, con a lo menos 15 días corridos de anticipación, al Banco que aumente hasta un 30% los servicios de recaudación de ingresos mediante cajeros temporales en dependencias o módulos de la municipalidad. Dicho porcentaje se calculará sobre el máximo de cajeros indicado en las Bases Técnicas, Punto 2, letra 8.1., letra e).

Cualquier aumento de contrato deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, y notificado al Banco por carta o correo electrónico.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, serán los mismo señalados en el contrato original.

Respecto del monto total asignado para labores eventuales, la Municipalidad no se obliga a ejecutarlo íntegramente o en un determinado porcentaje, pudiendo hacer uso de todo o parte de él.

Ante cualquier cambio en el mercado de la Banca que implique mejoras en los servicios contratados y/ o cualquier cambio que se considere beneficioso para el Municipio, estos deberán ser traspasados por el Banco a la Municipalidad sin costo para ella. En caso de que las modificaciones tengan costos asociados, ellos se tramitarán mediante la normativa legal vigente.

Lo anterior implica una modificación de contrato, y ellas se regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Banco a través del Libro Digital de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación respectiva.

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 atingente 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. Con todo, la responsabilidad del Contratista se limita al ámbito de las obligaciones que emanen



del contrato, respondiendo exclusivamente por los perjuicios que deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales que le son propias.

- 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.

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

- 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.
Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas. 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.
- i) 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.
- j) La correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, consultas, aclaraciones, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal de Contrato (IMC), ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.
- m) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Providencia.
- n) Informar a la Municipalidad de Providencia oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- o) Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial que concentre y coordíne las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.
- p) Mantener informado al IMC del registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo bancario asignado a la Municipalidad, así como de los demás ejecutivos o encargados de áreas específicas relacionados con los servicios contratados por la Municipalidad, con la finalidad de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad o requerimiento.



- q) Acusar recibo de toda comunicación, por carta o correo electrónico, que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiera por la gravedad o urgencia del asunto.
- r) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- s) Reemplazar, en casos justificados y a solicitud del IMC, el personal del contratista asignado al servicio de recaudación municipal (cajeros)
- t) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el Punto N°10 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- u) Uniformar debidamente al personal (cajeros temporales) según las indicaciones entregadas por la IMC.
- v) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato.
- w) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes.
- x) Mantener en carácter de confidencialidad y para uso exclusivo y materia de la presente licitación, los datos que se tiene conocimiento. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Providencia a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Banco, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.
- y) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases. Respecto de las letras v) y w) precedentes, se refiere a los trabajadores asignados y que efectivamente presten los servicios objetos de esta licitación.
- z) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV.	DE ASSESSORIA JURIDICA
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV.	DE DE
CONTRATO N° 168	
DE FECHA _____	

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 Administración y Finanzas, 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.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°14 de las Bases Administrativas Especiales.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV.	DE ASPIRACIÓN
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV.	DE DE
CONTRATO N° 168	
DE FECHA	



DÉCIMO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, consultas, aclaraciones, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal del contrato (IMC), esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

DÉCIMO PRIMERO: 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, 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 a 1.000 UF, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. 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 a través del mismo portal, una Orden de Compra por el valor total del contrato por las obras a suma alzada, la orden de compra deberá ser ACEPTADA por parte de la empresa contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO TERCERO: El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el punto 8.3.2 de las Bases Administrativas Generales.

Debido a que el contrato no contempla un valor fijo, y considerando que los principales servicios objeto de esta contratación no implican un gasto para este Municipio, no se establecerá un porcentaje límite para la subcontratación.

En aquellos contratos de carácter secreto o reservado, o cuando lo exija la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del municipio. Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad de la empresa contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.



DÉCIMO 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, resiliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
 - b) La resiliación 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.
- Registrar saldos insoluto 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.
- g) 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 constatarse 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) Cuando los montos de las multas igualen o superen las 200 UTM.
 - o) En caso de divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo establecido en las obligaciones y responsabilidades del contratista
 - p) 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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV.	DE
DIRECCIÓN DE ASOCIACIÓN JURÍDICA	
PROV.	DE
CONTRALOR	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



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 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 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 Amador Elías Auad Salman y la de don Cristián Antonio Camus Concha, consta de poder especial otorgado por escritura pública de 2 de febrero de 2024, ante

VISACIONES		PROVIDENCIA
DIRECCIÓN JURÍDICA		
DIRECTOR		
* DIRECCIÓN DE ASSESSORIA JURÍDICA		
PROV. ____	DE ____	DE ____
DIRECCIÓN CONTROL		
CONTRALOR		
PROV. ____	DE ____	DE ____
CONTRATO N° ____ /68		
DE FECHA ____		



Notario Público don Eduardo Javier Diez Morello, bajo el repertorio N°2063/2024, 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.

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

[REDACTED]

Amador Elías Auad Salman

C.I.Nº [REDACTED]

Representante legal

Banco Scotiabank Sud Americano

[REDACTED]

Cristián Antonio Camus Concha

C.I.Nº [REDACTED]

Representante legal

Banco Scotiabank Sud Americano

[REDACTED]

Jaime Bellolio Avaria

Alcalde

Municipalidad de Providencia



VISACIONES		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
 DIRECTOR PROV. DE DE DIRECCIÓN JURÍDICA		
 CONTRADOR PROV. DE DE DIRECCIÓN CONTROL		
CONTRATO N° 168 DE FECHA		