



Dirección Jurídica

PJM

CONTRATO

"AMPLIACIÓN TELEVIGILANCIA EN 5 PUNTOS DE PARQUES Y PLAZAS ZONA ORIENTE-PROVIDENCIA SNSM23"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

ASESORÍAS SALAZAR ALVARADO SPA

En Providencia, a **13 JUN 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 Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa **ASESORÍAS SALAZAR ALVARADO SPA**, RUT N°76.522.407-1, representada por don **SERGIO SALAZAR ALVARADO**, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], [REDACTED] ambos domiciliados en [REDACTED] en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente :

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.331 de 17 de septiembre de 2024, se aprobaron las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRAS"; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°331 de 4 de marzo 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 de la obra denominada "AMPLIACION TELEVIGILANCIA EN 5 PUNTOS DE PARQUES Y PLAZAS ZONA ORIENTE - PROVIDENCIA SNSM23". adquisición mercado público ID 2490-18-LP25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°475 de 31 de marzo de 2025, se ratificaron las "ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°10" y las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°4", entregadas y formuladas por los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de fecha 8 de abril de 2025, en el Memorándum N°7.950 de 5 de mayo de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa ASESORIAS SALAZAR ALVARADO 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°137-2025 de 5 de mayo de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°137 adoptado en la Sesión Ordinaria N°20 de 13 de mayo de 2025 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°695 de 15 de mayo de 2025, la Municipalidad adjudicó a la empresa ASESORIAS SALAZAR ALVARADO SPA, RUT N°76.522.407-1, la propuesta pública

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
INJECCIÓN	
* DIRECCIÓN DE ASESORÍA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	117
DE FECHA	

Contrato
en trámite
N° 69



para la obra "AMPLIACION TELEVIGILANCIA EN 5 PUNTOS DE PARQUES Y PLAZAS ZONA ORIENTE - PROVIDENCIA SNSM23".

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, Aclaración, Respuestas a las Consultas, Oferta de la empresa contratista en el en 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° 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:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. 17	DE 25
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATO N° 114	
DE FECHA	

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.- La Garantía de Responsabilidad Civil.

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

5.- 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 de la Dirección de Infraestructura y el funcionario encargado será don LUCAS VICENTE VARGAS PARRA, a Contrata asimilado a Grado 9° E.M., 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, 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE 25	
CONTRATO N° 117	
DE FECHA	

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio del Contrato.
- Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- Información de las inspecciones del IMC.
- Modificaciones de Contrato.
- 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 por un valor total de \$49.943.921.- IVA incluido, no estarán afectos a intereses ni reajustes, ofertado en Formulario N°3, documento que forma parte integrante del presente contrato.

QUINTO: La forma de pago será a través de Estados de Pago Mensuales, según sea el estado el avance real de la ejecución de las obras. El ultimo estado de pago no podrá ser inferior al 5% del valor total contratado, y será cursado una vez concluido el periodo de marcha blanca y se obtenga la recepción Provisoria de las Obras.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la boleta o factura y todos los documentos solicitados para ello.



Las partidas cuya unidad de medida sea global o unitaria, como sucede, por ejemplo, con instalación de faenas, letreros, entre otras, se pagarán una vez concluida totalmente la respectiva partida.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: El contratista deberá adjuntar al momento del o los respectivos pagos, la siguiente documentación:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
 - **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número e individualización de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
 - **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
 - **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de la Unidad Técnica. En caso de factura electrónica, deberá enviar dicho documento al correo del IMC. La factura deberá ser emitida por el contratista con posterioridad al pago de las multas, en caso de corresponder, y deberá contener los antecedentes que le informará el IMC en forma previa.
 - **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS,** si es que procede. 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.
 - Si es que las Bases Administrativas Especiales de Obras contemplan Garantía de Correcta Ejecución de las Obras, se deberá hacer entrega de ella, previo al estado de pago o estado de pago final, según sea el caso.
 - Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
 - **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Infraestructura.
 - **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA,** recibida conforme.
 - **ARCHIVO FOTOGRÁFICO,** para el primer y último estado de pago, set con fotografías de situación inicial, Letreros de Obras y situación de avance. Para el último estado de pago, set con fotografías de obras terminadas.
 - **INFORME MENSUAL,** el contratista deberá emitir un informe mensual del estado y avance de las obras.
 - **CERTIFICADO DE GARANTÍA DEL EQUIPAMIENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE,** de los componentes indicados en las bases técnicas.
- ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:**
- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
 - Copia del contrato totalmente tramitado.

ADICIONALMENTE PARA EL ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
DIRECCIÓN DE PROVEEDORES	
CIM DIRECTOR	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
PROV. DE	DE
CONTRATO N°	DE FECHA



- CERTIFICADOS ANEXOS TE-A, ante la SEC.
- CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE ENLACES ALÁMBRICOS Y/O INALÁMBRICOS ante la SUBTEL
- CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE PAVIMENTOS emitido por SERVIU Metropolitano (solo si aplica) –
- Toda aquella documentación adicional, solicitada en las Bases Administrativas Especiales de Obras

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

SEXTO: Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias 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 Estados de Pagos correspondientes y siempre que tenga aprobación del IMC.

SEPTIMO: El plazo de ejecución de las obras será de 120 días corridos, a contar de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

OCTAVO: El monto máximo permitido para las disminuciones de contrato, aumentos de contrato y ejecución de obras extraordinarias, es del 30% del monto total del contrato, impuesto incluido. 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.

En caso de que el monto de aumento de contrato o de obras extraordinarias supere las 100 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 7.1 de las Bases Administrativas Especiales de Obra.

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.

El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (tipo Carta Gantt).

Si la modificación del contrato afectará la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, entendiéndose con ello la inviabilidad de la empresa contratista de continuar con la ejecución de las obras, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto y se deberán ajustar las garantías de ser necesario.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



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.

- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios. 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.

c) 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.

- d) 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 de Obras permitieran la Subcontratación).

e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.

- f) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.

g) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto

h) 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.

i) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.

-VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
INTELECTOR	
CIVIL	
SECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA *	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
PROV. DE DE 25	
CONTRATO N° 114	
DE FECHA	



- j) 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 de Obras.
- k) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- l) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- m) 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.
- n) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004.
- o) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- p) Instalar las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc., dando estricto cumplimiento a la normativa vigente. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
- q) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras, detallando el personal de cada una de ellas.
- r) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado del terreno al momento de la entrega, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- s) El contratista, si es que procede, deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que el IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, deberá dejarlos en el lugar que señale el IMC.
- t) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, hacer entrega al IMC de: Carta Gantt y flujo financiero de las Obras para cada contrato, Formulario N°5 Análisis de Precios Unitarios y documentación del profesional a cargo de las obras dentro de los 5 días hábiles de realizada la entrega de terreno.
- u) El contratista deberá hacer entrega al IMC la solicitud de Permiso de Ocupación de BNUP, de cada uno de los puntos de televigilancia, posterior a la aceptación de la Orden de Compra y previo a la entrega de terreno.
- v) El contratista deberá entregar 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 (solo si aplica).
- w) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas y la calidad materiales empleados en esta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	(h)
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	(i)
DIRECCIÓN DE OBRAS	(j)
DIRECCIÓN DE FINANZAS	(k)
DIRECCIÓN DE PERSONAL	(l)
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	(m)
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	(n)
DIRECCIÓN DE URBANISMO	(o)
DIRECCIÓN DE VIVIENDA	(p)
DIRECCIÓN DE SERVICIOS	(q)
DIRECCIÓN DE TIPOLOGÍA	(r)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(s)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(t)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(u)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(v)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(w)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(x)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(y)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(z)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(aa)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ab)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ac)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ad)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ae)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(af)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ag)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ah)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ai)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(aj)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ak)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(al)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(am)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(an)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ao)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ap)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(aq)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ar)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(as)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(at)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(au)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(av)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(aw)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ax)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ay)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(az)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ba)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(bb)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(bc)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(bd)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(be)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(bf)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(bg)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(bh)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(bi)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(bj)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(bk)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(bl)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(bm)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(bn)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(bo)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(bp)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(bq)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(br)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(bs)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(bt)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(bu)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(bv)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(bw)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(bx)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(by)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(bz)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ca)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(cb)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(cc)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(cd)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ce)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(cf)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(cg)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ch)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ci)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(cj)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ck)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(cl)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(cm)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(cn)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(co)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(cp)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(cq)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(cr)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(cs)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ct)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(cu)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(cv)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(cw)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(cx)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(cy)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(cz)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(da)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(db)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(dc)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(dd)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(de)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(df)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(dg)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(dh)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(di)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(dj)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(dk)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(dl)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(dm)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(dn)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(do)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(dp)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(dq)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(dr)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ds)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(dt)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(du)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(dv)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(dw)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(dx)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(dy)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(dz)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ea)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(eb)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ec)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ed)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ee)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ef)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(eg)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(eh)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ei)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ej)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ek)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(el)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(em)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(en)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(eo)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ep)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(eq)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(er)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(es)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(et)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(eu)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ev)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ew)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ex)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ey)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ez)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(fa)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(fb)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(fc)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(fd)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(fe)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ff)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(fg)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(fh)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(fi)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(fj)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(fk)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(fl)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(fm)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(fn)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(fo)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(fp)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(fq)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(fr)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(fs)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ft)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(fu)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(fv)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(fw)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(fx)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(fy)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(fz)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ga)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(gb)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(gc)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(gd)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ge)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(gf)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(gg)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(gh)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(gi)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(gj)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(gk)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(gl)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(gm)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(gn)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(go)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(gp)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(gq)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(gr)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(gs)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(gt)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(gu)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(gv)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(gw)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(gx)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(gy)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(gz)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ha)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(hb)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(hc)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(hd)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(he)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(hf)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(hg)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(hh)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(hi)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(hj)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(hk)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(hl)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(hm)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(hn)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ho)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(hp)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(hq)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(hr)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(hs)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ht)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(hu)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(hv)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(hw)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(hx)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(hy)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(hz)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ia)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ib)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ic)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(id)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ie)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(if)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ig)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ih)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ii)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ij)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ik)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(il)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(im)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(in)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(io)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ip)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(iq)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ir)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(is)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(it)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(iu)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(iv)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(iw)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ix)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(iy)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(iz)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ja)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(jb)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(jc)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(jd)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(je)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(jf)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(jg)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(jh)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ji)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(jj)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(jk)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(jl)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(jm)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(jn)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(jo)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(jp)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(jq)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(jr)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(js)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(jt)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ju)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(jv)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(jw)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(jx)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(jy)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(jz)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ka)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(kb)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(kc)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(kd)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ke)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(kf)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(kg)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(kh)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ki)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(kj)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(kk)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(kl)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(km)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(kn)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ko)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(kp)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(kq)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(kr)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ks)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(kt)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ku)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(kv)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(kw)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(kx)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ky)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(kz)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(la)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(lb)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(lc)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ld)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(le)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(lf)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(lg)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(lh)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(li)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(lj)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(lk)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ll)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(lm)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ln)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(lo)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(lp)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(lq)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(lr)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ls)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(lt)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(lu)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(lv)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(lw)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(lx)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ly)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(lz)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ma)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(mb)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(mc)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(md)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(me)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(mf)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(mg)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(mh)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(mi)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(mj)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(mk)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ml)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(mm)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(mn)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(mo)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(mp)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(mq)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(mr)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ms)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(mt)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(mu)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(mv)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(mw)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(mx)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(my)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(mz)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(na)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(nb)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(nc)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(nd)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ne)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(nf)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ng)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(nh)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ni)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(nj)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(nk)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(nl)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(nm)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(nn)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(no)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(np)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(nq)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(nr)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ns)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(nt)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(nu)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(nv)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(nw)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(nx)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ny)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(nz)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(oa)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ob)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(oc)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(od)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(oe)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(of)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(og)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(oh)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(oi)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(oj)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ok)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ol)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(om)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(on)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(oo)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(op)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(oq)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(or)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(os)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ot)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(ou)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ov)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ow)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ox)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(oy)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(oz)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(pa)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(pb)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(pc)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(pd)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(pe)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(pf)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(pg)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ph)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(pi)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(pj)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(pk)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(pl)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(pm)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(pn)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(po)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(pp)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(pq)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(pr)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ps)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(pt)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(pu)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(pv)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(pw)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(px)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(py)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(pz)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(qa)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(qb)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(qc)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(qd)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(qe)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(qf)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(qg)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(qh)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(qi)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(qj)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(qk)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ql)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(qm)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(qn)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(qo)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(qp)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(qq)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(qr)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(qs)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(qt)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(qu)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(qv)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(qw)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(qx)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(qy)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(qz)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ra)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(rb)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(rc)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(rd)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(re)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(rf)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(rg)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(rh)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ri)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(rj)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(rk)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(rl)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(rm)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(rn)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ro)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(rp)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(rq)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(rr)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(rs)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(rt)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ru)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(rv)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(rw)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(rx)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ry)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(rz)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(sa)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(sb)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(sc)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(sd)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(se)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(sf)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(sg)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(sh)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(si)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(sj)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(sk)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(sl)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(sm)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(sn)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(so)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(sp)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(sq)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(sr)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ss)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(st)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(su)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(sv)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(sw)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(sx)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(sy)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(sz)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(ta)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(tb)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(tc)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(td)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(te)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(tf)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(tg)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(th)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(ti)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(tj)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(tk)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(tl)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(tm)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(tn)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(to)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(tp)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(tq)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(tr)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(ts)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(tt)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(tu)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(tv)
DIRECCIÓN DE CONTROL	(tw)
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	(tx)
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	(ty)
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	(tz)
DIRECCIÓN DE ASesoría	(ua)
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	(ub)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	(uc)



- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) 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 de Entrega de Terreno. Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.
- bb) 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 JURIDICA	
	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 12 DE 6 DE 25	
CONTRATO N°	117
DE FECHA	

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales de Obras, se aplicará la respectiva multa.

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

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 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.

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

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 15 de las Bases Administrativas Especiales 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 de las obras contratadas, el resguardo y estado de las especies dispuestas para la obra y la calidad de los materiales empleados en esta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas 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, la empresa 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURIDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATO N° 117	
DE FECHA	



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.

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 número anterior.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad 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, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta, por una garantía o caución, pagadera a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, por un monto del 5% de VALOR NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos, es decir, por un total de \$2.098.484.- cuya vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 20 de enero 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 empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros o infraestructura, pagadera a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, por un monto igual (o superior) a 100 UF, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros, o infraestructura, la que deberá estar vigente hasta la recepción provisoria de las obras.

VISACIONES	
DIRECCION JURIDICA	
PROV. DE DEESORIN	
DIRECCION CONTROL	
PROV. 17 DE 6 DE 25	
CONTRATO N° 114	
DE FECHA	



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.

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 hubiere), 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 equivalente al 3% del valor total del contrato, expresada en pesos, con una vigencia mínima que cubra el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva, plazo que corresponde a 12 meses.

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

- La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- 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".
- Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- Por abandono de la obra.
- Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las bases y/o pactadas en el contrato
- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la programación autorizada por la IMC.
- Completado 5 días hábiles de no haber entregado los documentos señalados en la multa N°17.
- Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- 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 la

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



Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DÉCIMO SEXTO: 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 las cláusulas décimo tercero, décimo cuarto, y décimo quinto, precedentes, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en dichas cláusulas.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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”.

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

DÉCIMO OCTAVO: 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 NOVENO: 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 Sergio Salazar Alvarado consta en Primera Sesión de Directorio reducida a escritura pública de fecha 2 de marzo de 2016, suscrita ante Notario Público don Juan Ricardo San Martín Urrejola, titula de la cuadragésimo tercera Notaría de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.