



Dirección Jurídica

PJM

CONTRATO

“SERVICIO DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y OTROS PARA
DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

RAKILAB SpA

En Providencia, a **15 JUN 2026** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLIO 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 **RAKILAB SpA**, RUT N°77.296.928-7, representada legalmente por doña **MARÍA ANTONIETA SAAVEDRA PINO**, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Parroquia N°1320, comuna de San Ramón, en adelante “la empresa contratista”, se ha convenido lo siguiente:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
PROV. DE DE JURÍDICA	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRALOR	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 83	
DE FECHA 24.06.26	

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°1.623 de 12 de noviembre de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del “SERVICIO DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y OTROS PARA DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, adquisición en mercado público ID 2490-120-LE25; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.730 de 3 de diciembre de 2025, se aprobaron la ACLARACIÓN N°1 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°14, entregada y formuladas, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.855 de 29 de diciembre de 2025, se aprobó la ACLARACIÓN N°2, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°56 de 20 de enero de 2026, se aprobó la ACLARACIÓN N°3, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de fecha 9 de diciembre de 2025; en el Memorándum N°5.250 de 25 de marzo de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **RAKILAB SpA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato; según lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°091-2026 de 6 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; y finalmente, conforme lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio EX.N°717 de 4 de mayo de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa **RAKILAB SpA**, RUT N°77.296.928-7, la propuesta pública para la contratación del



“SERVICIO DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y OTROS PARA DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, las Bases Administrativas Generales para la contratación de Servicios mediante propuesta pública, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las consultas, oferta de la contratista en el Formulario N°3, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°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 adjudicada, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
PROV. DE ASISTENTE	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRALOR	
PROV. DE 18 DE 6 DE 26	
CONTRATO N° 23	
DE FECHA 24 06 26	

- 1.- Copia de la documentación que acredite su constitución legal y la personería del representante legal.
- 2.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.
- 3.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- 4.- Copia de la Patente Municipal del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 5.- Cualquier otra indicada en el punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales.

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 Sección Supervisión y Desarrollo de Proyectos dependiente de la Secretaría Comunal



de Planificación y la funcionaria encargada será doña **IBETTE ANGELA CORTÉZ LUAN**, RUT N°16.278.904-K, a contrata asimilada al Grado 8° E.M., de la Planta Profesional de esta Municipalidad.

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

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

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

CUARTO: El contrato será a serie de precios unitarios según lo ofertado en Formulario N°3, los que no estarán afectos a intereses ni reajustes, documento que forma parte integrante del presente contrato y por un monto total de \$20.000.000.- impuesto incluido.

QUINTO: El pago del servicio se realizará mediante Estados de Pagos mensuales, de acuerdo al listado de precios unitarios ofertado. Se pagará el 100% de los ensayos y estudios de suelos encargados y recibidos conformes por el Libro de Control de Contratos en el mes en curso. El último pago de esta etapa será contra decreto EX. SECPLA de Recepción Definitiva.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la boleta o factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas Especiales como requisito para proceder al pago.





DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO: Para proceder con el estado de pago el IMC deberá elaborar memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- Deberá presentar el **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). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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.

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: El plazo de vigencia del contrato será por 24 meses o hasta que se agote el presupuesto a contar del Acta de Inicio de Servicio.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

Los aumentos o disminuciones de contrato deberán ser autorizados mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 03	
DE FECHA 24.06.20	



Para las disminuciones de contrato, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 6 de las Bases Administrativas Especiales o mantener la vigente.

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

OCTAVO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa consultora, deberá entregar, a la firma del contrato, una garantía o caución, que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadero a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al **5% del valor total neto del contrato**, en pesos chilenos, es decir, por un total de \$840.336.- Su vigencia mínima será la duración del contrato más 12 meses.

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

La Municipalidad, ante cualquier incumplimiento del contrato, como obligaciones laborales y previsionales, por ejemplo, podrá hacer efectiva esta garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. La restitución de este documento se realizará una vez que se haya efectuado la Recepción Definitiva del contrato.

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

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 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.
- 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

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL

CONTRALOR

PROV. DE DE 26

CONTRATO N° 03

DE FECHA 24.06.26



las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

- d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.
- e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.
- f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- j) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- k) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- l) Será responsabilidad exclusiva del consultor la CORRECTA EJECUCIÓN de la consultoría contratada, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido, el consultor 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.
- m) Entregar al IMC en un plazo máximo de 3 días hábiles de realizada la entrega de terreno la siguiente documentación: Carta Gantt del desarrollo de cada uno de los Ensayos y/o estudios de suelos y currículum y certificaciones del Profesional a cargo del Estudio y del laboratorio donde serán realizados los encargos.
- n) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad para el desarrollo del contrato.
- o) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- p) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- q) Efectuar el apoyo requerido para la ejecución de las obras derivadas de la consultoría.
- r) Tomar las medidas necesarias para no dañar obras, infraestructuras, o imagen institucional. Cualquier daño, será responsabilidad del consultor.





- s) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
 - t) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
 - u) Reemplazar al personal que la IMC le haya solicitado de manera fundada, por otro que cumpla con iguales o superiores características y perfil técnico o profesional que el saliente.
 - v) Dar estricto cumplimiento a las bases y a los plazos señalados en la Carta Gantt del desarrollo de cada uno de los Ensayos y/o estudios de suelos.
- El profesional a cargo de la consultoría, conforme a lo contemplado en el punto 3 de las Bases Técnicas será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Por la naturaleza de la contratación y las facultades específicas del profesional, en el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el consultor dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del reemplazante, quien deberá contar con un currículo y título equivalente o superior al del profesional saliente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades ya sea temporal o definitivamente -según sea el caso- lo cual quedará consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.
- w) 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	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 18 DE 6 DE 23	
CONTRATO N° 83	
DE FECHA 29 06 23	

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

DÉCIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa consultora, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, 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 consultora 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 consultora 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 memorándum del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, que se notificará a la empresa consultora 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.

Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables a empresa consultora. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO PRIMERO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa consultora la **CORRECTA EJECUCIÓN** de la consultoría contratada, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido, la empresa consultora 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	
* DIRECTOR	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
* CONTRALOR	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



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

La empresa consultora 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 consultora 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, la empresa contratista deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO TERCERO: 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 segundo 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 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.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
DIRECTOR	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 83	
DE FECHA 24.06.26	



- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- k) 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"
- l) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- m) Por abandono del servicio.
- n) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- o) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el 10% del valor total del contrato.
- p) Cuando el atraso en días supere el 30% del desarrollo de cada uno de los Ensayos y/o estudios de suelos.
- q) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE	DE
CONTRATO N° 83	
DE FECHA 24.06.26	

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

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

DÉCIMO QUINTO: 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 doña MARÍA ANTONIETA SAAVEDRA PINO, consta del certificado de Vigencia del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de fecha 3 de mayo de 2026, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO OCTAVO: 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.

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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
PROV. DE ASISTENCIA	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRATADOR	
PROV. 18 DE 6 DE 2024	
CONTRATO N° 83	
DE FECHA 24.06.26	

Powered by
@ecert



María Antonieta Saavedra Pino
C.I. N° [REDACTED]
Representante Legal
Rakilab SpA

Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

Contrato
en
trámite
N° 80