soyprovidencia

PROVIDENCIA, 15 ABR 2025

EX.N° 561 **/VISTOS:** Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.

2.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.805 de 5 de diciembre de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para el "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS", adquisición mercado público ID 2490-133-L124.

3.- Que, mediante **Decreto Alcaldicio EX.N°254 de 10 de febrero del 2025,** la Municipalidad adjudica a doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA, RUT** [redacted], la licitación pública para el **"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS".**

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°45 de fecha 14 de marzo de 2025, celebrado entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA** y doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA,** [redacted] mediante el cual la municipalidad adjudicó la licitación pública para el **"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS"**, en virtud del **Decreto Alcaldicio EX.N°254 de 10 de febrero de** 2025:

"CONTRATO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA

En Providencia, a **14 de marzo de 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 [redacted], ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA,** [redacted] cédula nacional de identidad [redacted], domiciliada en [redacted] departamento [redacted], en adelante "la empresa contratista", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.332 de 17 de septiembre de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.805 de 5 de diciembre de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para el "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS", adquisición mercado público ID 2490-133-L124; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.899 de 27 de diciembre de 2024, se ratificaron las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS N°1 A LA N°15, formuladas por los oferentes, en la licitación pública antes mencionada; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la licitación pública de fecha 23 de diciembre de 2024; en el Memorándum N°873 de 14 de enero de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato; el Control de Registro de Obligaciones N° 007-2025 de 15 de enero de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación; y finalmente, conforme lo dispuesto en el **Decreto Alcaldicio**

EX.N°254 de 10 de febrero del 2025, la Municipalidad adjudica a doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA, RUT** [redacted] la licitación pública para el **"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE IMÁGENES 3D Y OTROS".**

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, Bases Administrativas Especiales de Obra, Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, 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.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
2.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de la firma del contrato.
3.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente del proceso de contratación.

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 Secretaría Comunal de Planificación y la funcionaria encargada será doña **XIMENA CLAUDIA FERNANDEZ LARA, RUT** [redacted] Titular del Grado 9°E.M, de la Planta de Profesionales 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, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en
el Decreto Alcaldicio Ex Nº1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

CIM

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

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

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:
a) Fecha de inicio del Contrato.

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

Se considerará una notificación a la 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 Serie de Precios Unitarios, con un valor total máximo de UF 158, según lo informado en el Formulario N°3, documento que forma parte integrante del presente contrato.

QUINTO: El plazo del contrato será a contar desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio y se mantendrá vigente por 24 meses o hasta el agotamiento presupuestario, lo que ocurra primero.

SEXTO: El pago del servicio se realizará mediante Estados de Pago, que se gestionaran una vez entregado cada encargo. Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme del IMC y visación de la Directora de la Secretaria Comunal de Planificación.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibida conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados conforme los requerimientos, que se hayan solicitado y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la contratista. La factura o boleta deberá ser presentada por la contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: Para proceder con el pago, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de la Secretaria Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- DECLARACIÓN JURADA DE LA CONTRATISTA: en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES PARA EL PAGO.
- RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.
- Para el primer estado de pago: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.
- COPIA DE DECRETO QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por el Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

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.

SEPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado, impuesto incluido.

Dichas modificaciones deberán ser autorizadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

OCTAVO: Las Obligaciones de la contratista serán las siguientes:

1- 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.
2.- 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.
3.- 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).
4.- 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.
5.- 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.
6.- 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 requerimientos establecidos en él.
7.- 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.
8.- Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
9.- Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
10.- 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.
11.- Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibido 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.
12.- El consultor deberá dar cumplimiento a las indicaciones establecidas en las Bases Técnicas.

13.- El consultor deberá realizar las correcciones solicitadas por el IMC o la Dirección de Comunicaciones, en un plazo no mayor al 50% del plazo otorgado para el desarrollo del encargo del que se trate.
14.- El plazo máximo para el desarrollo de un encargo de imágenes 3D ó Fotomontaje será de 20 días hábiles.
15.- El plazo máximo para el desarrollo de un encargo de material audiovisual (video) será de 30 días hábiles.
16.- El plazo de cada encargo se contabilizará a partir de la notificación del IMC a través del libro de control de contratos y la entrega de la información disponible para su elaboración. Ambos antecedentes serán remitidos por el IMC al consultor vía correo electrónico, el que deberá acusar recibo en un plazo máximo de 3 días hábiles.
17.- Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

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

NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la 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 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, la 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 a la Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si la Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora 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 a la contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la 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.

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.

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, al IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes Bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°16 de las Bases Administrativas Especiales.

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

DÉCIMO PRIMERO: La contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

DÉCIMO SEGUNDO: 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 al 10% del valor total del contrato, impuesto incluido, expresada en pesos chilenos, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 60 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la contratista anualmente, por su saldo insoluto, y una vigencia de a lo menos 60 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 TERCERO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:
a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Fuerza mayor o caso fortuito.

h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
i) En caso de que el contratista sea una UTP, se podrá poner términos anticipado del contrato, en cualquiera de las siguientes causales:
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.
- En el caso que la UTP haya ocultado información relevante para ejecutar el contrato y que afecte a cualquiera de los miembros.
- Disolución de la UTP, antes de cumplido el plazo contractual
- En caso de que se retire un miembro de la UTP que haya sido de aquellos que reunía una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
j) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
k) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
l) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
m) Por no suscribir el Acta de Inicio de Servicio, habiéndose completado 5 días de notificado el requerimiento por la IMC.
o) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente del proceso licitatorio.

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

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

DÉCIMO CUARTO: 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".

CLM

DÉCIMO QUINTO: Por el presente instrumento, la 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 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, documento que no se inserta por ser conocido 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.

El presente Contrato fue firmado con fecha 14 de marzo de 2025, por don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, Alcaldesa y doña **MERCEDES IGNACIA ALVARADO CERDA**, Representante Legal".

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, www.mercadopublico.cl, por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 4 N°1 del Reglamento N° 222/2019, sobre "Delegación de Facultades del Alcalde y Artículo 5°del Reglamento N° 202/2019, sobre "Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores".

Anótese, comuníquese y archívese.

JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/CHM/PVM/mbr.

Distribución:
-Interesados
-Dirección de Administración y Finanzas
-Dirección Jurídica
-Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
-Dirección de Control
-Secretaría Municipal
-Oficina de Partes