

Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

“DESARROLLO DE PROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES CENTRO DÍA ADULTO MAYOR, FARMACIA Y PLAZA CENTRAL SANTA ISABEL”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

ESTUDIO FACTORÍA LIMITADA

En Providencia, a 23 OCT 2026 entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don JAIME BELLOLIO AVARIA, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa ESTUDIO FACTORÍA LIMITADA, RUT N°76.252.935-1, representada legalmente por don CLAUDIO IGLESIAS GAC, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Espronceda N°400, departamento N°203 - B, comuna de Ñuñoa, en adelante “la empresa consultora”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.140 de 10 de julio de 2026, 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 consultoría “DESARROLLO DE PROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES CENTRO DÍA ADULTO MAYOR, FARMACIA Y PLAZA CENTRAL SANTA ISABEL”, adquisición mercado público ID 2490-65-LP26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.270 de 30 de julio de 2026, se aprobaron las ACLARACIONES DE LA N° 1 A LA N°4 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N°59, 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 5 de agosto de 2026. El Memorándum N°15.763 de 31 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando oferta presentada por la empresa ESTUDIO FACTORÍA LIMITADA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°267-2026 de 9 de septiembre de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación. LÍNEA PAC 0587-2026, en el Acuerdo N°685 adoptado en Sesión Ordinaria N°77 de 29 de septiembre de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1671 de 7 de octubre de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa ESTUDIO FACTORÍA LIMITADA, RUT N°76.252.935-1, la licitación pública para la consultoría “DESARROLLO DE



PROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES CENTRO DÍA ADULTO MAYOR, FARMACIA Y PLAZA CENTRAL SANTA ISABEL".

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa consultora en el Formulario N°4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

- 1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos 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.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 4.- Designar al encargado o supervisor del contrato (de indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
- 5.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Servicios.

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 Sección Supervisión y Desarrollo de Proyectos dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación y las funcionarias encargadas serán doña PAULINA DE LOS ANGELES OLIVOS VALENZUELA, a Contrata asimilada al Grado 7° E.M., del Escalafón

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	



Profesional, de esta Municipalidad y doña LEONOR ALEJANDRA CAAMAÑO VARGAS, Titular del Grado 6° E.M., del Escalafón Profesional, de esta Municipalidad. Las funcionarias designadas para ejercer esta función, estarán a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrán las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1463, de fecha 20/10/2025 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro 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, y sólo en el caso de los "días del evento" se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente, 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 suma alzada, por un valor total de \$85.680.000.- IVA incluido, según lo ofertado en el Formulario N°4, documento que forma parte integrante del presente contrato.

QUINTO: La forma de pago será a través estados de pago una vez obtenida la Recepción conforme de cada etapa mediante anotación del libro de Control de Contrato y la emisión del certificado de recepción conforme:

1° ESTADO DE PAGO: El valor contratado por la Fase 1 de la Etapa I, informado en su carta oferta, será de un 25% del valor total del contrato, el que se cursará una vez obtenida la Recepción conforme del anteproyecto, mediante anotación del libro de Control de Contrato, compuesto por todos los productos que componen la Fase 1 de la Etapa I de la consultoría.

2° ESTADO DE PAGO: El valor contratado por la Fase 2 de la Etapa I, informado en su carta oferta, será de un 50% del valor total del contrato, el que se cursará una vez obtenida la Recepción conforme del expediente técnico, mediante anotación del libro de Control de Contrato, por todos los requerimientos que componen la Fase 2 de la Etapa I de la consultoría.

ESTADOS DE PAGO POR TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES: Se realizarán estados de pagos para cada tramo que haya obtenido las aprobaciones de permisos y/o factibilidades necesarias para su ejecución. El valor corresponderá al 15% del valor total del contrato, informado en su carta oferta por la Fase 3 de la Etapa I, se cursará una vez obtenidas las aprobaciones de permisos necesarios el tramo correspondiente y recibidos mediante anotación en el libro de Control de Contrato.

Cuando se obtenga la totalidad de las aprobaciones de la Fase 3, se procederá a realizar la Recepción Provisoria de la consultoría mediante emisión del correspondiente Decreto, donde se instruirá el pago del último tramo recibido y el saldo que se encuentre pendiente del total del valor de la Etapa I según carta oferta. Al momento de cursar este estado de pago se deberá encontrar entregada la garantía de correcta ejecución del estudio.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECTOR PROV. DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA CONTADOR PROV. 21 DE 12 DE 2024	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	

ESTADOS DE PAGO POR ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA: Se realizará un estado de pago, el que no podrá ser menor al 10% del total del contrato, una vez completado el 100% de la Etapa II, correspondiente a la Asesoría Técnica en Obra de la empresa consultora, mediante anotación del libro de Control de Contrato.

Al completar el 100% de los trabajos contratados para ejecución del proyecto aprobado, se realizará la Recepción Definitiva de la consultoría mediante Decreto.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Secretario Comunal de Planificación. Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.

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

El plazo para rechazar la factura o boleta, será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus posteriores modificaciones. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los expedientes técnicos de la consultoría, la IMC entregará a la empresa consultora el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido durante el desarrollo o aquellas aplicables en instancias posteriores, las que deberá pagar en Tesorería Municipal, para poder cursar el estado de pago correspondiente.

El estado de pago respectivo deberá ser firmado por la empresa consultora dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del IMC del proyecto.



DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: Para proceder con cada uno de los estados de pago, el IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el la Secretaria Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La factura deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.

b) **ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".

c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número e individualización de los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.

d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.

e) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.

f) **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor para cada etapa. Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato que certifiquen que se cumplen los pasos indicados para recibir conforme cada etapa o fase. Es decir: los ingresos de los proyectos a los respectivos organismos correspondientes, la recepción conforme por parte del IMC de los proyectos aprobados, y finalmente cuando concluye la asesoría técnica en obra.

g) Documentos entregables e informes solicitados por BBTT.

h) Para el primer estado de pago adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.

i) Garantía de correcta ejecución del estudio, previo a la recepción provisoria de la consultoría.

j) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato que certifiquen que se cumplen los pasos indicados para recibir conforme cada etapa o fase. Es decir: los ingresos de los proyectos a los respectivos organismos correspondientes, la recepción conforme por parte del IMC de los proyectos aprobados, y finalmente cuando concluye la asesoría técnica en obra.

SEXTO: La contratación incluye las siguientes Fases:

	Fase	Detalle
ETAPA I	1	Levantamiento Topográfico y Replanteo del Anteproyecto.
	2	Desarrollo de Proyecto.
	3	Tramitación de Permisos y Aprobaciones.

El plazo de ejecución referencial de la consultoría para la FASE 1 y FASE 2 (ambos forman parte de la Etapa I), será de 120 días corridos. Dicho plazo comenzará a regir desde la fecha de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, para lo cual se levantará acta, la que será suscrita entre la empresa consultora y el IMC, y finalizará con la entrega del expediente completo del proyecto aprobado por la IMC (Entrega de la Fase 3).



Dado que no es posible para la empresa consultora estimar el plazo que demore la FASE 3: Tramitación de permisos, dicha fase no estará supeditado al plazo ofertado para la consultoría. No obstante, sólo una vez obtenida la aprobación de los organismos pertinentes, se dará por terminado el desarrollo de proyectos y se iniciará la tramitación de la Recepción Provisoria de la Consultoría. Si el proyecto no obtiene la aprobación de los organismos externos, por razones ajenas a la empresa consultora, se tramitará la Recepción Provisoria y se pagará de forma proporcional al trabajo realizado.

Una vez finalizada la Etapa I de la consultoría y publicado el llamado a licitación de las obras, se activará la Etapa II Asesoría Técnica en Obra. Para el caso de la Etapa II no se establece un plazo específico, su duración estará definida por el tiempo de ejecución de las obras, el cual comenzará a regir desde el llamado a licitación, fecha que quedará registrada por el IMC en el Libro de Control de Contrato, hasta la Recepción Provisoria de la obra o informe del IMC, según corresponda. En este momento se tramitará la recepción definitiva de la consultoría.

Si dentro de un plazo de 12 meses, los cuales podrán ser renovable por 12 meses más, desde la Recepción Provisoria de la Consultoría no se ha producido el inicio de la ejecución de las obras, se podrá finalizar por mutuo acuerdo el contrato.

SÉPTIMO: Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente, y procederá solo en aquellos casos que sea por causa no imputable a la empresa consultora, de lo contrario, se aplicará la multa correspondiente.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de lo inicialmente contratado, entendiéndose con ello la inviabilidad de la empresa consultora de continuar con la realización de la consultoría, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto.

OCTAVO: Obligaciones de la empresa contratista:

- a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 21 DE 10 DE 26	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	DE CONTRATO



- 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 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 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) El consultor deberá entregar en un plazo máximo de 3 días hábiles de la suscripción del Acta de inicio de Servicios el Programa de trabajo de la consultoría (Carta Gantt), de acuerdo al plazo ofertado y a las etapas indicadas en por Bases Técnicas.
- 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE ASESORIA JURÍDICA	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. DE 21 DE 10 DE 26	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	



Providencia

Vida Buena

- p) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda. n Efectuar el apoyo requerido para la ejecución de las obras derivadas de la consultoría.
- q) Tomar las medidas necesarias para no dañar obras, infraestructuras, áreas verdes o imagen institucional. Cualquier daño, será responsabilidad del consultor.
- r) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC o los organismos visadores, en caso de ser requerido.
- s) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- t) Dar estricto cumplimiento a las bases técnicas y a los plazos.
- u) Reemplazar al profesional 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 técnicas y a los plazos señalados en la Carta Gantt.
- w) El profesional Supervisor del contrato, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas, será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con el IMC en relación de la misma. En el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el contratista dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Dirección de Secretaria 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 currículum 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.
- x) Durante la ejecución de la consultoría o terminado ésta, el consultor deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de éste. Dicha información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el consultor no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.
- y) El consultor 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 la presente consultoría. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la realización de la consultoría. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- z) Se deja expresa constancia que el consultor al que se le encargue la ejecución de este servicio, NO podrá postular a la licitación para la ejecución de las obras que deriven del proyecto, ello, en atención al resguardo de los principios que rigen la contratación administrativa, en particular, el principio de igualdad de los oferentes, excluyendo toda situación de privilegio que se pueda otorgar a uno en particular.
- aa) Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 21 DE 10 DE 26	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	



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

NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará a la empresa contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorándum del Director de la Unidad Técnica, que se notificará a la empresa contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- 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.
- 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 la empresa consultora. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO: 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 entregar una garantía o caución, que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadero a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. 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 PRIMERO: Previo a la dictación del decreto de Recepción Provisoria de la Consultoría, la empresa consultora deberá entregar una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la consultoría. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, cuyo monto será el 5% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos moneda nacional corriente, es decir, por un total de \$3.600.000.-, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de Recepción Provisoria de la consultoría.

DÉCIMO SEGUNDO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser aceptada por parte de la empresa consultora dentro de un plazo de máximo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO TERCERO: 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, el 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:

- Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- 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 principal 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 consultora principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO CUARTO: 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 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.

Durante la ejecución de la consultoría o terminado ésta, la empresa consultora deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de éste. Dicha información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y la empresa consultora no podrá divulgarla ni publicarla - por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.

La empresa consultora 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 la presente consultoría.

Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la realización de la consultoría. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

Se deja expresa constancia que la empresa consultora al que se le encargue la ejecución de este servicio, NO podrá postular a la licitación para la ejecución de las obras que deriven del proyecto, ello, en atención al resguardo de los principios que rigen la contratación



administrativa, en particular, el principio de igualdad de los oferentes, excluyendo toda situación de privilegio que se pueda otorgar a uno en particular.

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

- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras. En tal caso, se pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras.
- En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Registrar saldos 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.
- Por abandono del servicio.
- Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- Si existe cambio del profesional a cargo de la consultoría sin autorización del IMC, y el consultor cumple un atraso de 10 hábiles en regularizar.
- 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° 163	
DE FECHA	

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 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 y décimo primero, 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”.

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 Claudio Iglesias Gac consta del certificado de poderes vigente de fecha 28 de septiembre de 2026, emitido por el Registro de Comercio de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

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



Providencia

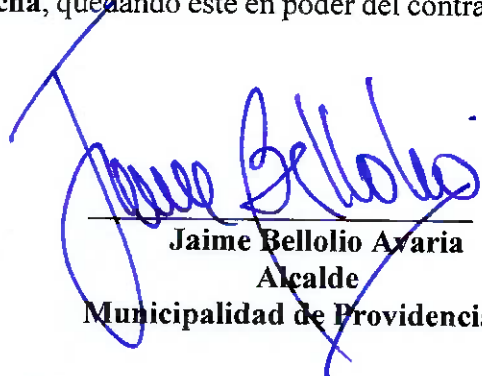
Vida Buena

VIGÉSIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

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



Claudio Iglesias Gac
C.I. N° [REDACTED]
Representante legal
Estudio Factoría Ltda.


Jaime Belloio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

Contrato en Trámite N° 164.-

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 21 DE 10 DE 26	
CONTRATO N° 163	
DE FECHA	