

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 1954

VISTOS: Los antecedentes: **1.-** La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol N° 280-2024 de fecha 30 de noviembre de 2024. **2.-** Decreto Alcaldicio N° 1.155 de fecha 24 de abril de 2026 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. **3.-** Decreto Alcaldicio N° 1.221 de fecha 05 de mayo de 2026, que delega firma al Administrador Municipal. **4.-** Decreto alcaldicio N° 15665 de fecha 05 de junio de 2026. **5.-** El contrato denominado **“Asesoría a la Inspección de la Obra: Mejoramiento Pavimentación Circuito Vial Santa Margarita, Av. Barros y calle Cuatro, Concón”** suscrito con fecha 10 de julio de 2026, entre **Consultora Díaz y Ossandón SPA.** y la **Ilustre Municipalidad de Concón;** y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1.- APRUÉBESE, el contrato denominado **“Asesoría a la Inspección de la Obra: Mejoramiento Pavimentación Circuito Vial Santa Margarita, Av. Barros y calle Cuatro, Concón”**, celebrado entre **Consultora Díaz y Ossandón SPA.** y la **I. Municipalidad de Concón,** con fecha 10 de julio de 2026, el cual es del siguiente tenor:

CONTRATO

“ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO

PAVIMENTACIÓN CIRCUITO VIAL

SANTA MARGARITA, AV. BARROS Y CALLE CUATRO, CONCÓN”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CON

CONSULTORA DÍAZ Y OSSANDON SPA

En Concepción, República de Chile, a diez de julio del año dos mil veintiséis, comparecen: por una parte, la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut número setenta y tres millones quinientos sesenta y ocho mil seiscientos guión tres, representada legalmente por su Alcalde don **FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, chileno, [REDACTED], cédula nacional de identidad y rol único tributario número [REDACTED] [REDACTED], ambos domiciliados en calle Santa Laura número quinientos setenta y siete, comuna de Concepción, en adelante “el Municipio”; y por la otra parte, la sociedad **CONSULTORA DÍAZ Y OSSANDON** Rut número setenta y siete millones ciento ochenta y seis mil novecientos uno guión siete, representada legalmente por don **GUILLERMO ANDRES DIAZ NEIRA**, Cédula Nacional de Identidad y Rut número [REDACTED] con domicilio en [REDACTED], Región de Valparaíso, en adelante denominado “el Consultor”, ambos comparecientes mayores de edad, han convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: ADJUDICACIÓN. Por medio de decreto alcaldicio número mil quinientos sesenta y cinco de cinco de junio de dos mil veintiséis se aprueba la contratación directa del servicio “**ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN CIRCUITO VIAL SANTA MARGARITA, AV. BARROS Y CALLE CUATRO, CONCÓN**”.

SEGUNDO: CONTRATACIÓN. La Municipalidad de Concepción ha obtenido asignación de financiamiento a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, proceso presupuestario vigente, para la ejecución del proyecto FNDR “Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra: Mejoramiento Pavimentación Circuito Vial Santa Margarita, Av. Barros y Calle Cuatro, Concepción”, Código BIP N°40067629-0, suscribiendo para tal efecto Convenio de Mandato Completo con el Gobierno Regional de Valparaíso. En el marco del referido Convenio Mandato, la Municipalidad de Concepción ha comprometido su participación como Unidad Técnica, a cargo de la supervisión técnica y administrativa del proceso de licitación y ejecución de obras civiles. A su vez, para apoyar la tarea de la Unidad Técnica, específicamente durante los trabajos de construcción, el Convenio de Mandato ha considerado financiar una Asesoría a la Inspección Técnica. Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concepción, debidamente representada por su alcalde, contrata con la empresa contratista el servicio indicado, quien acepta la obligación y responsabilidad de prestar los servicios descritos y detallados en los antecedentes indicados en el Decreto Alcaldicio que autorizó la contratación directa.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El pago de los servicios se realizará mediante estados de pago mensuales que se imputarán a cada proyecto, correspondiendo por tanto emitir facturas o boletas de honorarios separadas. Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la asesoría de inspección técnica en la obra. El A.T.O., para dar curso al trámite de su pago, junto con presentar su boleta de honorarios/factura, acompañada de copia del Estado de Pago del Contratista, tendrá la obligación de remitir mensualmente al I.T.O. un informe de la Asesoría Técnica encomendada, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.1, letra b), de los presentes Términos de Referencia, el cual deberá enviarlo formalmente al Mandante. La emisión de los antecedentes antes mencionados, junto con la factura/boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito para el pago de la Asesoría por el Gobierno Regional. Además, cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la asesoría de inspección técnica en la obra. Si en el caso del mes informado, el consultor considera profesionales adicionales al equipo ofertado, deberá acreditar el pago respectivo. El Estado de Pago mensual de la asesoría de inspección corresponderá a **\$1.900.000 (un millón novecientos mil pesos) impuesto incluido por un periodo de 5 meses.**

CUARTO: DEL SERVICIO CONTRATADO. El servicio contratado se ajustará a los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en el decreto alcaldicio aprobatorio, entre los que se encuentran: Antecedentes Administrativos y Técnicos de la Propuesta Pública “Mejoramiento Pavimentación Circuito Vial Santa Margarita, Av. Barros y Calle Cuatro, Concón”. El expediente completo del llamado a Propuesta Pública para la ejecución de las obras civiles se encuentra a disposición de los consultores interesados, en el sitio web www.mercadopublico.cl, Licitación “Mejoramiento Pavimentación Circuito Vial Santa Margarita, Av. Barros y Calle Cuatro, Concón”. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.** Los objetivos de la consultoría serán, sin perjuicio de las demás obligaciones contenidas en los antecedentes que se sirven de respaldo, los siguientes: 1) Objetivos Generales. En primer lugar, es necesario precisar globalmente el objeto de la prestación de servicios de Asesoría de Inspección Técnica. Lo anterior, con el objeto de orientar al oferente y al mismo tiempo establecer una clara diferencia con las funciones indelegables que corresponden a la Inspección Técnica o Inspección Fiscal, según sea el caso. Los objetivos generales de la prestación de servicios a contratar son los siguientes: a. Presencia permanente en el lugar de los trabajos, asesorando a la Inspección Técnica de la Obra en la supervisión

de estos. b. Colaboración activa y permanente con la Inspección Técnica de la Obra, en el seguimiento y control del avance físico y financiero de los trabajos. c. Asesorar a la Inspección Técnica de la Obra en la atención y resolución de cualquier evento que se presente en el transcurso de la ejecución de las obras, sea éste de carácter, administrativo o financiero, incluyendo aspectos relacionados con aumentos de plazo, aplicación de multas o sanciones, posibles modificaciones de contrato por aumento de obra, disminuciones de obra y/o obras extraordinarias, entre otras. d. Recolectar la información técnica estadística de las obras, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados. e. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados solicite la Inspección Técnica de la Obra. f. En general, acatar las órdenes e instrucciones que, en el marco de las labores de asesoría contratadas, le dirija la Inspección Técnica de la Obra.

2) Objetivos Específicos.

1. Velar por la correcta ejecución de los proyectos, y que los mismos se ciñan, a las Bases Administrativas de propuestas del proyecto y demás antecedentes de la licitación.
2. Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros u otros aspectos.
3. Interpretar planos y especificaciones técnicas de los proyectos.
4. Verificar que se cumpla con el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde a las especificaciones técnicas, si corresponde.
5. Tomar nota del incumplimiento en medidas de seguridad, informando a la Unidad Técnica.
6. Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales, informando a la Unidad Técnica.
7. Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) de los proyectos.
8. Verificar el avance de obra presentado por proyecto para la tramitación del estado de pago.
9. Realizar sus labores diariamente con obligación de permanecer en la obra en forma que se indica en las Bases Administrativas.
10. Preparar Informes de la Revisión de los Estados de Pago.
11. Preparar el estado de pago correspondiente de cada proyecto.
12. Asistir a la Inspección Municipal en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra. El Consultor deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos de cada Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Asesoría, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la Inspección Municipal.
13. Asesorar a la Inspección Municipal en el control del cumplimiento de la programación física y financiera de las Obras.
14. La Asesoría deberá supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo a la Inspección Municipal autorizar o rechazar materiales, solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación,

con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos. 15. El Consultor deberá evaluar los trabajos en terreno en conformidad con las Especificaciones Técnicas Especiales de los Contratos, proponiendo a la Inspección Municipal su aceptación o rechazo, si corresponde. 16. El Consultor deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista. 17. Deberá revisar e informar a la Inspección Municipal sobre la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control riguroso del avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto. 18. Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en los Contratos por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista. 19. Asesorar a la Inspección Municipal en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en los proyectos originales, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados. 20. La Asesoría deberá supervisar permanentemente las medidas de seguridad implementadas por la Empresa Contratista para la protección de los usuarios internos y externos a la Obra. 21. Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc. 22. Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, la Asesoría estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos. 23. El Consultor deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras. 24. En las recepciones de obras participará asesorando a la Inspección Fiscal y a la Comisión que recibirá las obras en sus avances parciales y acumulados, emitiendo previamente un informe con las respectivas recomendaciones que estime pertinente. 25. Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, semanalmente por cada proyecto, un Informe del trabajo de supervisión, de acuerdo a lo señalado en el Convenio de Mandato. 26. Obligación del Asesor de remitir a la Inspección Técnica de la Obra, mensualmente por cada proyecto, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos

en el período que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc. 27. Obligación del Asesor de informar a la Inspección Técnica de la Obra, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista encargado de los trabajos. 28. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos. 29. Obligación del Asesor de responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Inspección Técnica de la Obra. 30. Obligación del Asesor de comunicar oportunamente a la Inspección Técnica, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente. 31. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de abrir y mantener en el lugar de los trabajos un libro Manifold, tapa dura, triplicado y foliado, que se denominará “Libro de Asesoría de Inspección Técnica”, distinto del “Libro de Obras” que sirve de comunicación con el contratista, en que se realizará la comunicación oficial entre la Inspección Técnica y su Asesoría. En este libro sólo podrán realizar anotaciones el Inspector Técnico y su Asesoría. La hoja original sólo podrá ser retirada por el Inspector Técnico, mientras que la 1° copia podrá ser retirada por la Asesoría. Se deberá contar con un libro para cada proyecto. 32. Obligación del Asesor de la Inspección Técnica de la Obra de abrir una bitácora en la que en forma diaria deje constancia del desarrollo de los trabajos. Al término de los trabajos, este libro quedará en poder de la Inspección Técnica. 33. Obligación del Asesor Técnico de la Obra de entregar al personal a su cargo, elementos de seguridad para utilizar en el lugar de trabajo (mínimo casco y zapatos de seguridad) y asegurar su correcta y permanente utilización. 34. Obligación del Asesor de contratar un seguro de accidentes personales para todo el personal de su dependencia que se desempeñará en labores de Asesoría de Inspección Técnica en la obra. Dicho seguro deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio. 35. La Asesoría de Inspección deberá elaborar a los 30 días de iniciado el Contrato una presentación completa con planos, esquemas, fichas, fotos tipo cartel, minutas, etc. para ser colocadas en atriles o paneles, que permitan realizar presentaciones a las distintas autoridades o delegaciones de la comunidad que visiten las Obras. 36. Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia. 37. Todos los requerimientos que establezca el Convenio de Mandato Completo e Irrevocable, aprobado por la Entidad Financiera. 38. Otros requerimientos que establezca la Inspección Técnica de Obra. 39. Obligación de remplazar al personal por otro equivalente en el caso de ausencia superior a un día.

Se aceptará que el Jefe de Proyecto remplace al Profesional Residente en el caso de ausencia no superior a 5 días, debiendo cumplir el mismo horario que el Profesional Residente. Esto se aceptará a lo más en dos ocasiones en el transcurso del proyecto.

40. Obligación de llevar un registro de asistencia para los profesionales que participan en la Asesoría, el cual estará a disposición de la ITO. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. Informes. Los informes que realice la Asistencia a la Inspección Técnica deberán realizarse para cada proyecto que forma parte de esta licitación, es decir, debe emitirse de manera separada. Se presentarán por escrito, en dos copias firmadas por el Jefe de Proyecto, más una copia en archivo PDF en CD o pendrive. Informe Semanal. La Asistencia a la Inspección Técnica deberá informar a la unidad Técnica las observaciones que se presenten durante el desarrollo de los proyectos. Informe Mensual. La Asistencia a la Inspección Técnica tendrá la obligación de remitir mensualmente al I.T.O. un informe de la Asesoría Técnica encomendada, el cual deberá enviarlo formalmente al Mandante, incluyendo como mínimo, la siguiente documentación. Índice. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra. Detalle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra. Historial de modificaciones del proyecto. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado. Copia del Libro de Obras. CD con copia digital formato Word del informe, planillas y Carta Gantt Excel e imágenes JPG. Informe de Término de las Obras. La Asistencia a la Inspección Técnica deberá informar a la unidad Técnica las observaciones que se presenten durante el desarrollo del proyecto. La vigencia del contrato y las obligaciones de la A.T.O. que emanan de este, se extenderán, en todo caso hasta la recepción provisoria de la obra y los procedimientos que esta involucre.

QUINTO: UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN. La Dirección de Obras Municipales, a través de la Inspección Técnica, fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato. Corresponderá a la Unidad Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado, así como también, determinar las multas en caso de proceder su aplicación.

SEXTO: APLICACIÓN DE MULTAS. Las multas serán aplicadas por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado personalmente al proveedor o bien mediante el despacho de carta certificada, conforme lo prevé el artículo 46 de la Ley 19.880, y se descontará del estado de pago más próximo, siempre que el pago no se realice voluntariamente en arcas municipales por parte de proveedor dentro del plazo de 5 días corridos desde la notificación del Señalado Decreto. Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago, dicha diferencia será cubierta con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad de Concón. Para el caso que el cobro de la multa se haga efectivo sobre la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el proveedor deberá en un plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha del descuento, presentar una nueva garantía que cumpla con el monto y vigencia exigido en las presentes bases. Para la aplicación de las multas la Unidad técnica deberá, previamente, comunicar mediante informe fundado dicha circunstancia al proveedor, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de Decreto Alcaldicio. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes para rechazarlos o acogerlos. En caso de rechazo de los descargos la Unidad técnica deberá remitir el informe fundado de aplicación de la multa a la Inspección Técnica Municipal para efectos de dictar el Decreto Alcaldicio respectivo. En este orden de ideas, se contempla la aplicación de multas por las siguientes causales: Se aplicará una multa de 3 (tres) Unidades Tributarias Mensuales UTM, por cada día de incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica Municipal, debidamente justificada y registrada en el Libro de Inspección de la Obra. Se aplicará una multa de 4 (cuatro) Unidades Tributarias Mensuales UTM, por cada día de ausencia total o parcial injustificada de la jornada de trabajo en sus labores habituales de terreno, con un máximo de 3 días, luego de lo cual se procederá a la resolución del contrato. Valor UTM al momento de la ocurrencia del suceso.

SEPTIMO: DOCUMENTOS ANEXOS. Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos al procedimiento administrativo, Especificaciones Técnicas, la Oferta presentada por el Consultor y los demás antecedentes técnicos del servicio contratado, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba la contratación. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el Consultor declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel, íntegro y oportuno cumplimiento.

OCTAVO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

NOVENO: TÉRMINO DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. El

Contrato podrá terminar en forma anticipada o podrá ser modificado por las siguientes causales: a) La Municipalidad podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 129 y 130 de su Reglamento, a saber: • Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. •

Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, entendiendo por ello: • El estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. • Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. • Por registrar el proveedor 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. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la Municipalidad. Por las demás causas que se encuentren establecidas en el respectivo contrato. En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 129 y 130 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública. b) Además, se establecen las siguientes causales contractuales de modificación y término unilateral: • La Municipalidad de Concón, podrá poner término en forma unilateral o suspender transitoriamente la ejecución del servicio en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Proveedor, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financien el servicio, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, dentro de los tres días siguientes a la fecha del evento. En dicho caso la Municipalidad de Concón tramitara el pago al Proveedor del monto que corresponda al servicio efectivamente proporcionado.

En este caso se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del Contrato serán de cargo de la Municipalidad. • El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas

en virtud del mismo. Para estos efectos se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento grave del proveedor: Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores; Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación. Si al proveedor le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo; Si el proveedor fuera sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio, representante legal o gerente general de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el representante legal o gerente general o alguno de los directores de dicha sociedad anónima; Si el proveedor ha hecho abandono del contrato, interrumpe o disminuye la prestación del servicio. Si a juicio del Mandante/Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas; En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa proveedora; Por la quiebra del proveedor; Si el proveedor disminuye la capacidad técnica o económica para prestar el servicio. En la eventualidad de tener que aplicar la resolución del contrato (por causas no imputables al asesor), solo se procederá a cancelar al A.T.O, los montos correspondientes al mes en que haya prestado los servicios profesionales, una vez finiquitado el contrato se procederá a la devolución de la garantía correspondiente.

1. De la Resciliación del contrato. Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad con el Proponente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte con una anticipación de 30 días corridos, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

2. De la Resolución del contrato. El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Por evidente desistimiento en la supervisión de las obras materia de la presente licitación.
- b) La no concurrencia por más de tres días seguidos sin justificación ante la Unidad técnica será causal de resolución de contrato.
- c) Si el Proponente es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- d) Si no se acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de la Unidad Técnica.
- e) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización del I.T.O de la Unidad Técnica.
- f) Si el Proponente en su calidad de profesional demostrara incapacidad técnica para llevar a buen término la ejecución de las obras.
- g) En general, si el Proponente no ha dado cumplimiento a las condiciones del contrato. En cualquiera de estos eventos el Proponente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las retenciones que avalan el cumplimiento de éste.

3. Del fallecimiento del

proponente. En caso de fallecimiento del Proponente, se procederá a la terminación del contrato, procediendo a cancelar lo efectivamente lo actuado, lo cual se girará a sus herederos, juntamente con la garantía y retenciones correspondientes, previas suscripción del finiquito. Si existiera saldo a favor la Municipalidad se procederá a contratar a un nuevo profesional para completar la supervisión de las obras remanentes.

DÉCIMO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante firma electrónica avanzada o ministro de fe municipal en dos copias, quedando una para cada uno de los intervinientes.

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.

PVF/rra

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Secretaría de Planificación Comunal.
5. Dirección de Obras Municipales.

6. Asesoría Jurídica. El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

