

Dirección Jurídica

PVM

CONTRATO

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE ENTRADAS BAJO
MODELO PAGO POR SERVICIO - FONDA LADY INÉS / FIESTAS PATRIAS
PROVIDENCIA 2026”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE ENTRADAS SpA (EVENTRID)

En Providencia, a 23 AGO 2025 entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don JAIME BELLOLIO AVARIA, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE ENTRADAS SpA (EVENTRID), RUT N°78.066.381-2, representada legalmente por don FELIPE ALEXANDER MERIC BOZZO, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle Raúl Labbé N°12613, oficina N°231, comuna de Lo Barnechea, en adelante “la empresa consultora”, se ha convenido lo siguiente:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
	
CONTRATO N°	121
DE FECHA	20 DE 8 DE 26

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.235 de 24 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 del servicio denominado "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE ENTRADAS BAJO MODELO PAGO POR SERVICIO - FONDA LADY INÉS / FIESTAS PATRIAS PROVIDENCIA 2026", adquisición mercado público ID 2490-74-LE26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.288 de 3 de agosto de 2026, se aprobaron la "ACLARACIÓN N°1" y las "RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°11", entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura Propuesta Pública de 4 de agosto de 2026, en el Memorándum N°14.023 de 6 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE ENTRADAS SPA (EVENTRID), 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°213-2026 de 7 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación LÍNEA PAC 0884-2026, en el Acuerdo N°630 adoptado en Sesión Ordinaria N°72 de 11 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto



Providencia

Vida Buena

Alcaldicio EX.Nº1375 de 14 de agosto de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE ENTRADAS SpA (EVENTRID), RUT Nº78.066.381-2, la licitación pública para la "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE ENTRADAS BAJO MODELO PAGO POR SERVICIO - FONDA LADY INÉS / FIESTAS PATRIAS PROVIDENCIA 2026".

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley Nº18.695, la Ley Nº19.880 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, Aclaración, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario Nº4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Nº661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 20 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA	

- 1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley Nº19.886.
- 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.- 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 del Departamento de Planificación Programática y Eventos, dependiente de la Dirección de Comunicaciones y la funcionaria encargada será doña CARMEN PAZ MAYER LACALLE, titular del Grado 5° del Escalafón Directivo 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 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, aplicación de multas etc.

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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DIRECTOR	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECCIÓN DE CONTROL CONTRALOR	
PROV. 20 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA	

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista se encuentra imposibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

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

CUARTO: El contrato será bajo la modalidad de PAGO POR PORCENTAJE POR SERVICIO, donde el oferente será remunerado en función del total de entradas vendidas. La comisión será del 8% del valor nominal de cada entrada efectivamente vendida, más el IVA correspondiente, debiendo incluir en dicho porcentaje todos los costos asociados a la operación, implementación, soporte, medios de pago, recaudación, uso de medios de pago



electrónicos reportes de venta y demás servicios requeridos para el correcto funcionamiento del sistema de ticketing, con un presupuesto estimado de \$70.000.000.- IVA incluido, según lo informado en Formulario N°4, documento que forma parte integrante del presente contrato.

El valor del contrato se determinará aplicando el porcentaje de comisión ofertado por la empresa contratista, establecido en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, más el IVA correspondiente sobre el monto total de las entradas efectivamente vendidas, recaudadas y no restituidas por concepto de devoluciones.

La empresa contratista actuará únicamente como recaudador de los ingresos provenientes de la venta de entradas, por lo que deberá enterar a la Municipalidad la totalidad de los montos recaudados, sin efectuar retenciones ni descuentos por concepto de comisión u otros conceptos.

La Municipalidad no garantiza un volumen mínimo de ventas ni un monto mínimo de ingresos derivados de la comercialización de entradas.

QUINTO: El total de 50.000 entradas disponibles para venta deben ser entradas digitales y deberán contar con código QR.

El total de **20.000 entradas de cortesía**, deberán ser obligatoriamente impresas, y entregadas al IMC del contrato. Las entradas impresas formarán parte del total señalado y no constituirán una cantidad adicional.

La distribución de las entradas de cortesía y de las entradas destinadas a venta podrá ser ajustada por la Municipalidad entre las distintas jornadas, de acuerdo con las necesidades operativas del evento y el comportamiento de la venta. Cualquier modificación será informada oportunamente por el IMC del contrato al adjudicatario.

SEXTO: La Municipalidad establece la siguiente metodología y valores por concepto de venta de entradas para 2026:

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

DIRECTOR

PROV. DEE ADJ. DE

DIRECCIÓN CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

PROV. 20 DE 8 DE 26

CONTRATO N° 121

DE FECHA

VALOR VENTA DE ENTRADA PARA DÍA 17 DE SEPTIEMBRE	
TIPO DE ENTRADA	PRECIO UNITARIO
Venta General	\$12 000.-

VALOR VENTA DE ENTRADA PARA LOS DÍAS 18,19 Y 20 DE SEPTIEMBRE	
TIPO DE ENTRADA	PRECIO UNITARIO
Pre-venta Tarjeta Vecino	\$12 000 -
Pre-venta Publico general	\$ 14 000 -
Venta Adulto Mayor (+60) (sin Tarjeta Vecino)	\$7.000.-
Venta general Tarjeta Vecino	\$14 000 -
Venta público general	\$17 000 -
Venta Niños 7 a 12 años	\$7 000.-
Niños 0 a 6 años (permanente)	Gratuito sin ticket
Adulto Mayor +60 con Tarjeta Vecino	Gratuito con ticket de cortesía

El precio señalado para cada categoría corresponderá al valor final que deberá pagar el usuario. No se aplicará al comprador ningún cargo por servicio, comisión ni recargo adicional sobre el valor informado.

Asimismo, la empresa contratista deberá asumir todos los costos asociados a la operación del sistema, incluyendo pasarelas de pago, comisiones bancarias, soporte, administración, gestión de cortesías digitales e impresas. emisión e impresión de tickets y cualquier otro gasto relacionado con la prestación del servicio.

En consecuencia, no se permitirá incorporar cargos adicionales por concepto de servicio, operación, administración, impresión, emisión u otros similares. ya sea al mandante. al usuario o como recargo asociado al ticket.

La compra o descarga de entradas asociadas a Tarjeta Vecino tendrá un límite máximo de **4 entradas por tarjeta y por jornada.**

Las entradas gratuitas correspondientes a adultos mayores de 60 años con Tarjeta Vecino deberán emitirse mediante código OR y formarán parte del stock de entradas gratuitas y de Cortesía, establecido en el punto 4 de las bases técnicas, no constituyendo una cantidad adicional.

SÉPTMO: El período de venta de general para el 17 de septiembre, deberá estar disponible desde el 28 de agosto de 2026 y hasta agotar el stock. En tanto, para las jornadas del 18, 19 y 20 de septiembre la venta de tickets deberá estar disponible desde el 5 de septiembre del 2026 o inmediatamente al acabarse el stock de la preventa para cada jornada.

La cantidad de tickets disponibles se establece en el siguiente recuadro:

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

DIRECTOR

PROV. DE DE

DIRECCIÓN CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

PROV. 20 DE 8 DE 26

CONTRATO N° 121

DE FECHA

CANTIDAD DE TICKETS DISPONIBLES PARA VENTA GENERAL				
Tipo de entrada	17 de septiembre	18 de septiembre	19 de septiembre	20 de septiembre
Público General	5.000	—	—	—
Adulto Mayor (+60) sin Tarjeta Vecino	—	1.000	1.000	1.000
Venta general Tarjeta Vecino	—	2.000	2.000	2.000
Venta Público General	—	5.000	5.000	5.000
Venta Niños de 7 a 12 años	—	1.000	1.000	1.000
Total venta general por día	5.000	9.000	9.000	9.000
Total venta general	32.000			

La Municipalidad podrá redistribuir el stock entre las categorías de entrada correspondientes a una misma jornada, de acuerdo con el comportamiento de la venta y



mediante instrucción escrita del IMC del contrato. Esta redistribución no podrá modificar los precios establecidos.

OCTAVO: Desde el 28 de agosto de 2026 hasta el 5 de septiembre de 2026, ambas fechas inclusive, o hasta agotar el stock asignado a esta etapa. Estas fechas podrán ser modificadas por la Municipalidad, de acuerdo con las definiciones del IMC, lo que será informado oportunamente al adjudicatario.

La preventa y la venta general deberán operar simultáneamente desde el 28 de agosto de 2026, cada una con las categorías, precios y distribución de tickets definidos en las bases técnicas. Las categorías de preventa se mantendrán disponibles hasta el 5 de septiembre de 2026 o hasta agotar el stock asignado a dicha etapa. Tanto la fecha de inicio como la de término podrán variar de acuerdo con las definiciones del IMC, previa comunicación a la empresa contratista.

La cantidad de tickets disponibles se establece en el siguiente recuadro:

CANTIDAD DE TICKETS DISPONIBLES PARA PREVENTA			
Tipo de entrada	18 de septiembre	19 de septiembre	20 de septiembre
Preventa Tarjeta Vecino	3.000	3.000	3.000
Preventa Publico General	3.000	3.000	3.000
Total por día	6.000	6.000	6.000
Total por las 3 jornadas	18.000		

VISACIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA

DIRECTOR

PROV. DEE DE

DIRECCIÓN CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

PROV. 20 DE 8 DE 26

CONTRATO N 121

DE FECHA

La Municipalidad podrá redistribuir el stock entre las categorías de entrada correspondientes a una misma jornada. de acuerdo con el comportamiento de la venta y mediante instrucción escrita del IMC del contrato. Esta redistribución no podrá modificar los precios establecidos.

NOVENO: La forma de pago será a través un único estado de pago, una vez recepcionado conforme por el IMC el servicio contratado.

Una vez finalizado el evento, la empresa contratista deberá entregar un informe general de ventas, dicho documento será cotejado por la Municipalidad con los informes entregados durante el período de venta. Tras la validación del informe y el ingreso del 100% de la recaudación a las arcas municipales la empresa contratista podrá emitir la factura correspondiente al total del costo por servicio, de acuerdo con el porcentaje ofertado, previa recepción conforme del IMC.

El pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Comunicaciones. Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato, y posterior al pago de multas ejecutoriadas si las hubiese, levantándose un acta para tales fines.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibida conforme la factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a



Providencia

Vida Buena

los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados).

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- b) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) Informe de pagos en tiempos establecidos en las Bases Técnicas.
- e) Informe general de ventas que indique el 100% de la recaudación. n RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.
- g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por 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.

DÉCIMO: El contrato tendrá los siguientes plazos asociados:

Lugar	Parque Inés de Suárez
Fecha	17, 18, 19 y 20 de septiembre de 2026
Horario del evento	17 de septiembre: 16:00 a 23:00 horas - jornada inaugural 18 de septiembre: 12:00 a 23:00 horas 19 de septiembre: 12:00 a 23:00 horas 20 de septiembre: 12:00 a 20:00 horas
Periodo de pruebas técnicas de todos los servicios	Entre el 19 y el 27 de agosto de 2026 (fecha tentativa)
Inicio de periodo de venta y preventa	28 de agosto de 2026 (fecha tentativa)
* Montaje en terreno y pruebas técnicas	16 de septiembre – 09:00 a 20:00 horas
Desmontaje en terreno	Domingo 20 de septiembre – Una vez finalizado el evento hasta las 22:30 horas
Volumen de tickets	De acuerdo con la distribución de entradas de venta, gratuitas y de cortesía establecida en las Bases Administrativas Especiales.

El inicio del contrato será desde la fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

DÉCIMO PRIMERO: La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que aumente o disminuya la cantidad de tickets estimados hasta en un 30% del monto informado, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Municipio podría hacer una disminución superior a dicho porcentaje.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Control de Contrato, lo cual posteriormente será ratificado por medio de la emisión del Decreto Alcaldicio correspondiente.



DÉCIMO SEGUNDO: Obligaciones de la empresa contratista:

- a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

- b) 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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. _____	DE _____ DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 20	DE 8 DE 26
CONTRATO N° 121	
DE FECHA _____	



del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.

- l) El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe la ejecución del servicio materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas. La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que la empresa contrate a honorarios para la ejecución del servicio.
- m) Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de éste, en conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; disponiendo para ello de todos los equipos y medidas de seguridad necesarios. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- n) Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no dañar infraestructura existente, como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.
- o) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- p) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato, obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que este haya pagado por este concepto.
- q) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal, con el objeto de evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución del servicio, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- r) 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 escrito (correo electrónico o Libro de Control de Contrato).
- s) Tomar las medidas necesarias para no dañar obras, infraestructuras, o imagen institucional. Cualquier daño, será responsabilidad del contratista.
- t) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- u) Una semana antes del montaje del evento la empresa contratista deberá asistir a una reunión de coordinación con la unidad de eventos, para ver detalles previos a la jornada:
 - Cronograma detallado de implementación, una vez firmado el contrato.
 - Nómina del personal con responsables del contrato y datos de contacto para escalamiento de incidentes, una vez firmado el contrato, en el plazo establecido por el IMC.
 - Inventario de dispositivos de validación y equipos POS, una vez firmado el contrato.
 - Plan de continuidad operacional y soporte, una vez firmado el contrato.
 - Acreditación de autorización vigente del Servicio de Impuestos Internos para emitir documentos tributarios por cuenta de terceros una vez firmado el contrato.
 - Declaración de confidencialidad y protocolo de ciberseguridad, una vez firmado el contrato.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. _____	DE _____ DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 20 DE 6 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA _____	



Providencia

Vida Buena

- v) Todo el personal deberá contar con credencial. y vestuario uniforme de la empresa.
- w) La empresa contratista deberá contar con 2 Supervisores en Terreno durante todas las jornadas del evento.
- x) El contratista se hará cargo de la alimentación e hidratación de todos sus trabajadores que participen en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- y) Además, deberá contemplar un espacio cerrado que cuente con microondas, sillas y mesas para que sus trabajadores puedan comer.
- z) La empresa deberá contar y acreditar la adhesión vigente a un Organismo Administrador de Ley 16.744. Dicho documento se deberá entregar una vez firmado el contrato, en el plazo que el IMC señale.
- aa) La empresa deberá acreditar documentación asociada al DS 44 Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social. (Carpetas de Arranque) con un máximo de 72 horas una vez firmado el contrato: de igual forma con cada empresa contratista o subcontratista. La documentación deberá ser entregada en formato digital y mantener en terreno en un archivador, para responder a eventuales fiscalizaciones.
- bb) El montaje deberá estar dispuesto en fecha y horario determinado por el IMC.
- cc) Los daños ocasionados a los Bienes Nacionales de Uso Público, infraestructura, equipamiento logístico o técnico proporcionado por la Municipalidad de cualquier naturaleza, realizados durante la ejecución del servicio (montaje, evento y desmontaje), serán responsabilidad y costo exclusivo del contratista, el comprobante de pago de los daños será solicitado para como Estado de Pago, para la emisión de la Recepción Conforme del Servicio.
- dd) Los vehículos de carga y los choferes designados por la empresa que ingresen al perímetro deben contar con toda la documentación pertinente al día, así como licencias según tipo de vehículo.
- ee) 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.

DÉCIMO TERCERO: 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:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

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

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°14 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO CUARTO: 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, 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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECTOR	
PROV. _____ DE _____ DE _____	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECCIÓN CONTROL CONTRALOR	
PROV. 30 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA _____	



superior a \$2.000.000.-Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 60 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 QUINTO: La empresa contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe la ejecución del servicio materia de la licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas. La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que la empresa contrate a honorarios para la ejecución del servicio.

Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del servicio contratado, desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de éste, en conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; disponiendo para ello de todos los equipos y medidas de seguridad necesarios. En ese sentido, la empresa contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para

la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Durante la ejecución del servicio, la empresa contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no dañar infraestructura existente, como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.

DÉCIMO SEXTO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en la empresa contratista principal.

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 se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- 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 contratista principal deberá notificar por escrito al órgano contratante 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

VISAÇÕES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA	



la identidad de un subcontratista, la empresa contratista principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO SÉPTIMO: En caso de suspensión del evento por razones de fuerza mayor, tales como condiciones climáticas adversas, actos vandálicos, emergencias sanitarias u otras circunstancias imprevistas que comprometan la seguridad o viabilidad de la actividad, la Municipalidad podrá cancelar o reprogramar el evento sin que ello implique el pago total del servicio.

En caso de que se decida suspender el evento, la Municipalidad de Providencia, previo acto administrativo que disponga dicha suspensión, restituirá a la empresa contratista los fondos recaudados correspondientes al total de las entradas vendidas y cuyos recursos se encuentren depositados en la Tesorería Municipal hasta la fecha en que se notifique oficialmente la suspensión.

La empresa contratista dispondrá de un plazo de 48 horas, contado desde la notificación de la suspensión, para presentar un instrumento de garantía, pudiendo consistir, entre otros, en una póliza de garantía, certificado de fianza o caución pagadera a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, destinado a garantizar la devolución de los montos pagados por los compradores en concepto de entradas para el evento Fonda Lady Inés 2026.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. _____	DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 20 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA _____	

El monto de la garantía deberá corresponder al valor total de las entradas vendidas cuyos fondos hubieren sido depositados en la Tesorería Municipal hasta la fecha de la notificación de la suspensión.

Esta caución deberá ser extendida en los mismos términos que la de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, su vigencia deberá extenderse hasta el 30 de diciembre de 2026. En caso de que la empresa contratista no realice la devolución total o parcial se hará cobro inmediato de dicha garantía.

Una vez recepcionada la garantía, la Municipalidad efectuará la devolución de los fondos a la empresa contratista dentro de un plazo máximo de 7 días corridos.

La empresa contratista deberá completar el proceso de devolución a los compradores en un plazo máximo de 15 días corridos desde la entrega de los fondos por parte de la Municipalidad. Una vez que la empresa contratista realice los reembolsos deberá presentar a la Municipalidad un informe detallado que acredite la devolución completa, comprador por comprador.

Dicha garantía se solicitará, durante el proceso de ejecución del servicio y de manera exclusiva solo si el evento es suspendido por la Municipalidad, no aplicando como requisito general en las bases técnicas.

Reprogramación: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, lluvia, vientos, cambios climáticos o crisis sanitaria que pongan en riesgo la salud pública, la Municipalidad podrá modificar la fecha y/o lugar de realización del evento, informando la empresa contratista con al menos 24 horas de antelación al inicio del montaje.

Cancelación por responsabilidad de la empresa contratista: Si el servicio se cancela por eventos imputables a la empresa contratista, la Municipalidad de Providencia no hará



restitución de los recursos y, además, efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

DÉCIMO OCTAVO: 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.
- Si acumula un atraso superior de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- Procede el término anticipado del contrato cumplidos 5 días de la no entrega íntegra y oportuna de la recaudación en Tesorería Municipal.
- Suspender o impedir la prestación del servicio por causas imputables al contratista, procederá el término anticipado del contrato desde un plazo de 4 horas 1 minuto por cada día de servicio.
- Incumplir gravemente o de manera reiterada las obligaciones de seguridad, confidencialidad o protección de datos, procederá el término anticipado desde el desde el 4to incumplimiento.
- No mantener operativo el sistema de venta, emisión o doble validación QR dentro de los plazos de subsanación, procede el término anticipado del contrato cumplidas las 4 horas 1 minuto de no reestablecido el servicio.
- No presentar la garantía requerida para ejecutar devoluciones cuando corresponda.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. _____	DE _____ DE _____
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. 20 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA _____	



Providencia

Vida Buena

- t) Procede el término anticipado del contrato, cumplida las 4 horas 1 minuto de atraso en el inicio de la venta o preventa de entradas.
- u) Procede término anticipado del contrato completados 5 días de incumplimiento de requerimientos de la landing page o plataforma de ventas.
- v) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación, o en cualquier otro antecedente de esta contratación.

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 NOVENO: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula cuarto primero 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.

VIGÉSIMO: 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”.

VIGÉSIMO PRIMERO: 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

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE ASIDE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE ASIDE	
CONTRATO N°	121
DE FECHA	



Providencia

Vida Buena

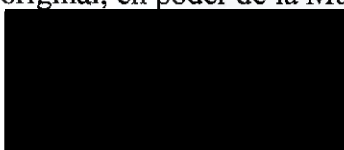
modificaciones, así como a la Ley N°21.121 que “Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas” , tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 Felipe Alexander Meric Bozzo consta de Certificado de Poderes Vigente, emitido con fecha 19 de agosto de 2026, por el Registro de Comercio de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO TERCERO: 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 CUARTO: 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.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
	
PROV. DE	DE
DIRECCIÓN CONTROL	
	
PROV. 20 DE 8 DE 26	
CONTRATO N° 121	
DE FECHA	


Felipe Alexander Meric Bozzo
C.I. N° 
Representante legal
Sociedad Comercializadora de
Entradas SpA (Eventrid)


Jaime Bellolio Avaria
Alcalde
Municipalidad de Providencia

Contrato en Trámite N° 128.-