



PROVIDENCIA, 16 SEP 2026

EX. N° 1586 /VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026 de la Municipalidad de Providencia, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1. Que, mediante el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026, se aprobó el nuevo texto refundido y sistematizado sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE", mediante el cual se delega en el Director Jurídico o en quien lo subrogue, la firma "por orden del alcalde" de los decretos que aprueben contratos celebrados por el municipio.

2. El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.

3. 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° 1.229 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 "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES", adquisición mercado público ID.2490-72-LP26;

4. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.295 de 3 de agosto de 2026, se aprobó la ACLARACIÓN N° 1, entregada en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.352 de 11 de agosto de 2026, se dejó sin efecto el Decreto Alcaldicio EX. N° 1.295 de 3 de agosto de 2026;

5. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.365 de 11 de agosto de 2026, se aprobaron las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 4, formuladas por los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 24 de agosto de 2026, en el Memorándum N° 16.166 de 4 de septiembre 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 COMERCIALIZADORA ANA MARIA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L., 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° 261-2026 de 4 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LÍNEA PAC 0370-2026, en el Acuerdo N° 662 adoptado en Sesión Ordinaria N° 75 de 8 de septiembre de 2026 del Concejo Municipal; y,

6. Que, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N° 1534 de 10 de septiembre de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa COMERCIALIZADORA ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L., RUT N° 76.255.983-8, la licitación pública para el "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N° 148 de fecha 15 de septiembre de 2026, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa COMERCIALIZADORA ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L., RUT N° 76.255.983-8, representada legalmente por doña ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO, respecto del "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES", en virtud del Decreto Alcaldicio EX N° 1534 de 10 de septiembre de 2026:



CONTRATO

"SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

COMERCIALIZADORA ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L.

En Providencia, a 15 de septiembre de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, [REDACTED], [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 **COMERCIALIZADORA ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L.**, RUT N°76.255.983-8, representada legalmente por doña **ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO**, [REDACTED], [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en calle Brown Sur N°2959, comuna de Macul, 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° 1.229 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 "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES", adquisición mercado público ID 2490-72-LP26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.295 de 3 de agosto de 2026, se aprobó la ACLARACIÓN N° 1, entregada en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.352 de 11 de agosto de 2026, se dejó sin efecto el Decreto Alcaldicio EX. N° 1.295 de 3 de agosto de 2026; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.365 de 11 de agosto de 2026, se aprobaron las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°4, formuladas por los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 24 de agosto de 2026, en el Memorándum N°16.166 de 4 de septiembre 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 **COMERCIALIZADORA ANA MARIA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L.**, 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° 261-2026 de 4 de abril de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LÍNEA PAC 0370-2026, en el Acuerdo N°662 adoptado en Sesión Ordinaria N°75 de 8 de septiembre de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX. N°1534 de 10 de septiembre de 2026**, la Municipalidad adjudica a la empresa **COMERCIALIZADORA ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO E.I.R.L.**, RUT N° 76.255.983-8, la licitación pública para el "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS PARA 24 MESES".

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, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N° 3 y 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.- Entregar la garantía de responsabilidad civil
- 4.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 5.- Cualquier otra indicada en 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 Dirección de Comunicaciones y la funcionaria encargada será doña CARMEN PAZ MAYER LACALLE, Titular del Grado 5° E.M., del Escalafón Directivo, de esta Municipalidad y como suplente la funcionaria encargada será doña KAREN PAOLA GÓMEZ NAVARRO, a Contrata asimilada al Grado 10° 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 bajo la modalidad de SERVICIO A SERIE DE PRECIO UNITARIO, por un valor total de \$220.000.000.- IVA incluido, según lo informado en los Formularios N° 3 y N° 4, los que se agregan como anexos al presente contrato.

El valor del contrato podrá ejecutarse en su totalidad o parcialmente, según los reales requerimientos municipales.

Los valores se reajustarán una vez transcurridos doce meses, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho período, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

QUINTO: El pago de los servicios se realizará mediante Estados de Pago Mensuales, conforme a los requerimientos que se hayan efectuado por el municipio durante el mes previo y se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista.

La empresa contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, de acuerdo a las formalidades señaladas en las Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestaron los Servicios. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), la empresa contratista deberá emitir la respectiva boleta o factura.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto con todos los antecedentes requeridos para proceder a él.

A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará a la empresa contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago correspondiente.

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

- COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción conforme".
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- 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.
- LISTADO DE ORDENES DE TRABAJO, emitidas durante el mes y recepcionadas conforme por el IMC.
- RECEPCIÓN CONFORME de los servicios solicitados por parte de la IMC.
- ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período 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.



SEXTO: El plazo del contrato será de 24 meses contados desde la suscripción del acta de inicio del Servicio o hasta agotar el presupuesto destinado para este servicio, lo que ocurra primero.

Cada vez que se requieran los servicios contratados, la IMC procederá a emitir una Orden de Trabajo (documento interno municipal), que será remitida al contratista a través del correo electrónico informado por él, plazo máximo de entrega conforme a lo indicado en punto 2.- de las Bases Técnicas, con una antelación mínima de:

3 días corridos previos al evento	En caso de ser: - Coffee break - Desayunos
5 días corridos previos al evento	En caso de ser: - Cócteles - Vinos de honor - Protocolares

Esta Orden de Trabajo además indicará:

- Día, hora, tipo de servicio (desayuno, cóctel, coffee, vino de honor, protocolar), cantidad de asistentes, y productos a incluir de acuerdo a señalados en Bases Técnicas o Listado de Precios Unitarios.
- Deberá ser firmada por el IMC y el Director de la UT.

En caso que se requiera incluir productos del Listado de Precios Unitarios (Formulario N° 4), el plazo de antelación para efectuar los requerimientos, será acordado entre el Contratista y la IMC, dependiendo de las cantidades e ítems que se deban agregar al servicio en cuestión.

A contar de la fecha de emisión de la Orden de trabajo, se comenzarán a computar los plazos de entrega en días hábiles establecidos por la IMC.

El municipio podrá emitir todas las órdenes de trabajo que requiera hasta que se agote el presupuesto del contrato o termine su plazo de vigencia (lo que primero ocurra no obstante lo dispuesto en materia de aumentos y/o disminuciones).

Al momento de entregar los productos el proveedor deberá hacer entrega también de:

- Guía de Despacho que respalde la entrega de los productos, con la correspondiente copia de la Orden de Trabajo (de acuerdo a punto i. precedente) a través de la cual se realizaron las peticiones por parte del municipio.
- Ambos documentos deberán ser firmados y timbrados por el Inspector Municipal del Contrato (IMC) en señal de haber recibido conforme todo lo solicitado.
- Ambas partes deberán quedarse con una copia de los documentos firmados.

Al término de cada mes la Unidad Técnica a cargo del contrato gestionará compilará todas las Órdenes de Trabajo ejecutadas durante el mes (recepcionadas conforme por el IMC) y gestionará la tramitación del pago de ellas. Posterior a ello, se recepcionará de forma parcial la Orden de Compra emitida a través del portal mercado público.

Cabe señalar que, como se ha dicho anteriormente, las Órdenes de Trabajo serán variables, vale decir, a través del presente proceso licitatorio el municipio no determinará ni asegurará en ningún caso un canon mensual por la prestación de estos servicios, por lo que no tendrá obligación de emitir Órdenes de Trabajo en tiempo ni monto sino que las emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio durante el tiempo que dure el contrato o hasta que se agote o consuma su presupuesto (lo que primero ocurra).

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere no implica tener una relación de exclusividad de los servicios.



Los requerimientos antes señalados serán contratados sólo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios.

Cabe señalar que, como se ha dicho anteriormente, las Órdenes de Trabajo serán variables, vale decir, a través de la presente contratación, el municipio no determinará ni asegurará en ningún caso un canon mensual por la prestación de estos servicios, por lo que no tendrá obligación de emitir Órdenes de Trabajo (y consecuentemente Órdenes de Compras) en tiempo ni monto sino que las emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio durante el tiempo que dure el contrato o hasta que se agote o consuma su presupuesto (lo que primero ocurra).

Se deja de manifiesto que el contrato no implica tener una relación de exclusividad de los servicios, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios, o en el caso de aquellas actividades que se efectúen en establecimientos que cuenten con servicios de banquetearía propios o aquellos financiados por otras entidades.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que aumente hasta en un 30% del valor total del contrato. En caso de aumentos del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N°3 y N°4.

Las modificaciones del contrato (por aumento) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

No se considera disminución del valor total asignado a SERVICIOS A PRECIO UNITARIO, puesto que no existe un compromiso del municipio en usar un determinado porcentaje de él.

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.

- 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) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del servicio, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- m) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- n) Deberá dar estricto cumplimiento a las órdenes de trabajo solicitadas, estando en el o los lugares, a la hora y con los insumos indicados en ellas.
- o) Entregar productos alimenticios en buen estado, respetando la calidad requerida en Bases Técnicas, las fechas de caducidad y envases originales en los productos que lo requieran.
- p) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante todo el desarrollo del o los servicios solicitados según lo establecido en Bases Técnicas.
- q) Entregar los productos y/o prestar los servicios en los plazos según requerimiento del Municipio y oferta presentada.
- r) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
- s) Deberá contar con todos los permisos necesarios indicados en BBTT.
- t) Dar cumplimiento de manera óptima y de calidad el o los servicios de banquetería solicitados de manera simultánea (mismo día y mismo horario, pero en distintos lugares), de acuerdo a lo indicado por el IMC.
- u) La empresa deberá contar y acreditar la adhesión vigente a un Organismo Administrador de Ley 16.744. Se debe entregar una vez emitida la Orden de Compra.
- v) La empresa deberá adjuntar la Resolución Sanitaria vigente del o los vehículos de transporte, para asegurar la cadena de frío de los alimentos. Dicha resolución deberá ser entregada previa a la ejecución de cada servicio.
- w) La capacitación, provisión y uso del equipamiento de Protección Personal (EPP), es obligatorio para todos los trabajadores y deberá ser otorgado por el contratista. Los EPP deben estar en condiciones óptimas y cumplir con la normativa legal vigente y con las especificaciones técnicas del fabricante. Si los trabajadores no utilizan sus EPP el mandante, puede solicitar a la empresa el reemplazo del trabajador.



- x) La empresa deberá acreditar documentación asociada al DS 44 Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social. Se debe adjuntar una vez emitida la Orden de Compra.
- y) El montaje deberá estar dispuesto en fecha y horario determinado por el IMC.
- z) Los daños ocasionados a los Bienes Nacionales de Uso Público de cualquier naturaleza, realizados durante la ejecución del servicio (montaje, evento y desmontaje), serán responsabilidad y costo exclusivo del contratista.
- aa) El contratista se hará cargo de la alimentación e hidratación de todo el equipo de su empresa que participe en el desarrollo del evento expuesto en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- bb) El contratista podrá contar con la posibilidad de subcontratar el servicio de Banquetería en caso de no contar con la disponibilidad del servicio en el día y horario requerido.
- cc) El Municipio queda exento de toda responsabilidad por daños o perjuicios que se produjeran a terceros con motivo de la ejecución de los servicios prestados, recayendo la responsabilidad civil y penal pertinente en el contratista.
- dd) Los vehículos de carga y los choferes designados por la empresa que ingresen al recinto deben contar con toda la documentación pertinente al día, así como licencias según tipo de vehículo.
- ee) Cambio de fecha: La Municipalidad, por razones de fuerza mayor, entendiendo por tales catástrofes nacionales, duelo nacional u otra debidamente calificada por la autoridad municipal, se reserva el derecho a cambiar la fecha del evento, sin que esto signifique derecho a reclamo ni a indemnización alguna al contratista. Si el municipio requiere de su postergación lo informará a través del IMC y por mutuo acuerdo de las partes se fijará la nueva fecha de la actividad.
- ff) 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:

- 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° 16 de las Bases Administrativas Especiales.

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 reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por 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 chilenos, es decir, por un total de \$9.243.697.-. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada por la empresa contratista, cumplidos los 12 primeros meses vigencia del contrato, por el saldo insoluto del contrato y por el plazo restante aumentada en a lo menos 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: La empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía o póliza de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el punto 13.- de las Bases Administrativas Generales, a fin de cubrir ante daños a terceros o infraestructura, por un monto igual o superior a \$11.000.000, la que deberá estar vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato hasta la recepción provisoria del servicio.

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños imputables al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, la empresa contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.



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

DÉCIMO TERCERO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la Orden de Compra a través del mismo portal, impuestos incluidos, por el valor total del contrato. La orden de compra deberá ser ACEPTADA por parte de la empresa contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

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

La empresa contratista cuando inicie la ejecución del contrato, deberá informar al IMC la parte del contrato que va a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- b) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

La empresa contratista 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, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y para todos los casos, deberá presentar, además, la resolución sanitaria vigente para manipulación de alimentos

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

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- f. 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.
- g. 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.



- h. 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.
- i. Fuerza mayor o caso fortuito.
- j. 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"
- k. Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- l. Por abandono del servicio.
- m. Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio.
- n. Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- o. Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- p. Cuando el Contratista no se presentará a un evento o actividad.
- q. Si el Contratista acumulara un atraso de 5 días corridos en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- r. Atraso superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BBTT.
- s. Cuando el contratista se negare a efectuar una Orden de Trabajo enviada, y que se ajuste a su oferta.
- t. Si se aplicaran las multas establecidas en el número 6 del punto 16 de las bases administrativas especiales, en 2 eventos seguidos o 3 veces en un período de 6 meses.
- u. Intoxicación alimentaria comprobada mediante informe médico de los asistentes, debido al mal manejo de los alimentos.
- v. Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.

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



HOJA N°12 DE DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1586 / DE 2026.-

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 doña Ana María Quintanilla Guerrero consta en escritura pública de Constitución, de fecha 19 de noviembre de 2012, celebrada ante Notario Público don Juan Facusi Heresi, titular de la primera Notaría de Macul, y su correspondiente certificado de vigencia, de 7 de febrero de 2024, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

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.

El presente Contrato fue firmado con fecha 15 de septiembre de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y doña ANA MARÍA QUINTANILLA GUERRERO, Representante Legal.

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, www.mercadopublico.cl, por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 57 del Reglamento N° 323/2026, sobre “Delegación de Facultades del Alcalde y Artículo 5° del Reglamento N° 202/2019, sobre “Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores”.

Anótese, comuníquese y archívese.

“Por orden del Señor Alcalde”


EDITH NAMUR GONZÁLEZ ESCUDERO
Secretario Abogado Municipal (S)

PJM/PVM/dbr.

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Comunicaciones


PAOLA JHON MARTÍNEZ
Directora Jurídica