



PROVIDENCIA,

17 SEP 2026

EX. N° 1592 / 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;

4. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.066 de 1 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 DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026", adquisición mercado público ID 2490-56-LR26;

5. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.200 de 22 de julio de 2026, se aprobaron las ACLARACIONES DE LA N° 1 A LA N° 8 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 7, entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada;

6. Que, según lo señalado en el Acta de Apertura Propuesta Pública de 31 de julio de 2026;

7. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.372 de 13 de agosto de 2026, se declaró desierta LÍNEA N° 5: SERVICIO DE AMBULANCIA Y PRIMEROS AUXILIOS, y se adjudicó a la empresa ALCALDE Y ASOCIADOS SPA, RUT N° 77.470.340-3, la LÍNEA N° 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA y la LÍNEA N° 6: SERVICIO DE ARRIENDO DE VALLAS, y a la empresa PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.R.L., RUT N° 76.707.098-5, la LÍNEA N° 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO y a la empresa EVENT SERVICE SPA, RUT N° 77.819.645-K, la LÍNEA N° 3: SERVICIO DE SEGURIDAD, la LÍNEA N° 4: SERVICIO DE ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS Y LAVAMANOS y la LÍNEA N° 7: SERVICIO DE DECORACIÓN Y ACTIVIDADES INFANTILES, respecto de la licitación pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026";

8. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.418 de 19 de agosto de 2026, se acogió parcialmente el recurso de reposición, Ingreso Externo N° 7737 de 18 de agosto de 2026, interpuesto por Event Services SPA, RUT N° 77.819.645-K, en contra del Decreto Alcaldicio EX. N° 1.372 de fecha 13 de agosto de 2026 y se dio inicio al procedimiento de invalidación parcial, previa audiencia de interesado, previsto en el artículo 53 de 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, del Decreto Alcaldicio EX. N° 1.372 de 13 de agosto de 2026 y se rechazó la solicitud de suspensión de los efectos del Decreto Alcaldicio EX. N° 1.372 de 13 de agosto de 2026;

9. Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.427 de 21 de agosto de 2026, se invalidó parcialmente el Decreto Alcaldicio EX. N° 1.372 de 13 de agosto de 2026, respecto de la LÍNEA N° 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO de la propuesta pública SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026", llamada mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.066 de 1 de julio de 2026, por los motivos expuestos en los Considerandos del Decreto y por consiguiente se dispuso evaluar nuevamente esta Línea conforme a lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales de la licitación;



HOJA N°2 DE DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1592 / DE 2026.-

10. Que, según lo señalado en el Informe Técnico de fecha 24 de agosto de 2026, en el Memorándum N°15.235 de 24 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 PRODUCCIÓN DE EVENTOS MÁSIMOS ANGELA ARAOS GONZALEZ 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°243-2026 de 24 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LÍNEA PAC 0300-2026, en el Acuerdo N°652 adoptado en Sesión Extraordinaria N°74 de 27 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y,

11. Que, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N°1471 de 31 de agosto de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ E.I.R.L., RUT N°76.707.098-5, la LÍNEA 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO, respecto de la licitación pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°137 de fecha 02 de septiembre de 2026, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ E.I.R.L., RUT N°76.707.098-5, representada legalmente por doña ÁNGELA ANDREA ARAOS GONZÁLEZ, RUT N°[REDACTED], respecto del "SERVICIO DE PRODUCCIÓN FONDA LADY INÉS 2026, LÍNEA 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO", en virtud del Decreto Alcaldicio EX. N°1471 de 31 de agosto de 2026:

CONTRATO

SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026"

LÍNEA 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ E.I.R.L.

En Providencia, a 02 de septiembre de 2026, entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcalde don JAIME BELLOLIO AVARIA, [REDACTED], cédula nacional de identidad N°[REDACTED] ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ E.I.R.L., RUT N°76.707.098-5, representada legalmente por doña ÁNGELA ANDREA ARAOS GONZÁLEZ, [REDACTED], [REDACTED], productora de eventos, cédula nacional de identidad N°[REDACTED] ambos con domicilio en calle Lo Errázuriz N°0410, comuna de Buin, 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°1.066 de 1 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 DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026", adquisición mercado público ID 2490-56-LR26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.200 de 22 de julio de 2026, se aprobaron las ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°8 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°7, 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 31 de julio de 2026; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.372 de 13 de agosto de 2026, se declaró desierta LÍNEA N°5: SERVICIO DE AMBULANCIA Y PRIMEROS AUXILIOS, y se adjudicó a la empresa ALCALDE Y ASOCIADOS SPA, RUT N°77.470.340-3, la LÍNEA N°1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA y la LÍNEA N°6: SERVICIO DE ARRIENDO DE VALLAS, y a la empresa PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.R.L., RUT N°76.707.098-5, la LÍNEA N°2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO y a la empresa EVENT SERVICE SPA, RUT N°77.819.645-K, la LÍNEA N°3: SERVICIO DE SEGURIDAD, la LÍNEA N°4: SERVICIO DE ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS Y LAVAMANOS y la LÍNEA N°7: SERVICIO DE DECORACIÓN Y ACTIVIDADES INFANTILES, respecto de la licitación pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026"; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.418 de 19 de agosto de 2026, se acogió parcialmente el recurso de reposición, Ingreso Externo N°7737 de 18 de agosto de 2026, interpuesto por Event Services SPA, RUT N°77.819.645-K, en contra del Decreto Alcaldicio EX. N°1.372 de fecha 13 de agosto de 2026 y se dio inicio al procedimiento de invalidación parcial, previa audiencia de interesado, previsto en el artículo 53 de 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, del Decreto Alcaldicio EX. N°1.372 de 13 de agosto de 2026 y se rechazó la solicitud de suspensión de los efectos del Decreto Alcaldicio EX. N°1.372 de 13 de agosto de 2026; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.427 de 21 de agosto de 2026, se invalidó parcialmente el Decreto Alcaldicio EX. N°1.372 de 13 de agosto de 2026, respecto de la LÍNEA N°2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO de la propuesta pública SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026", llamada mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.066 de 1 de julio de 2026, por los motivos expuestos en los Considerandos del decreto y por consiguiente se dispuso evaluar nuevamente esta Línea conforme a lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales de la licitación; que, según lo señalado en el Informe Técnico de fecha 24 de agosto de 2026, en el Memorándum N°15.235 de 24 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 PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ 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°243-2026 de 24 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LÍNEA PAC 0300-2026, en el Acuerdo N°652 adoptado en Sesión Extraordinaria N°74 de 27 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N°1471 de 31 de agosto de 2026, la Municipalidad adjudica a la empresa PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ E.I.R.L., RUT N°76.707.098-5, la LÍNEA 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO, respecto de la licitación pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FONDA LADY INÉS 2026".

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de las empresas contratistas en el Formulario N°3, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1. El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto



del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

2. Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
3. Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
4. 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 KAREN PAOLA GÓMEZ NAVARRO, a Contrata, asimilada al Grado 10° del Escalafón Profesional, 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, 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 al día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

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



CUARTO: El contrato será a suma alzada, según lo informado en los Formularios N° 3, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

LÍNEA 2: CARPAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIO	
OFERENTE	PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.RL.
RUT N°	76.707.098-5
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$81.422.180.- IVA INCLUIDO

QUINTO: La forma de pago será a través de un Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo contratado.

SEXTO: El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE PAGO: Para proceder con el pago, el 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" por parte del Municipio.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- **CERTIFICADO DE TRAZABILIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES**, si corresponde.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique e individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.
- **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- **ANEXO "PAGO VIA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA 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.



SÉPTIMO: El contrato se iniciará una vez firmada el Acta de inicio del servicio. Los plazos asociados son los siguientes:

Lugar	Parque Inés de Suárez
Fechas del evento	17, 18, 19 y 20 de septiembre de 2026
Horario de funcionamiento	17 de septiembre de 2026 16:00 a 23:00 horas 18 de septiembre de 2026 12:00 a 23:00 horas 19 de septiembre de 2026 12:00 a 23:00 horas 20 de septiembre de 2026 12:00 a las 20:00 horas
Montaje	Desde el viernes 4 al 16 de septiembre de 2026 Desde las 08:30 a 19:00 horas. Fechas y horarios serán confirmados con el IMC, una vez firmado el contrato.
Desmontaje	Desde el lunes 21 al 24 de septiembre de 2026 Desde las 08:30 a 19:00 horas. Fechas y horarios serán confirmados con el IMC, una vez firmado el contrato.
N° de asistentes	10.000 personas diarias

OCTAVO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de aumentos o disminuciones del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N° 3.

Cabe hacer la diferenciación entre aquellas modificaciones de contrato que se produzcan de manera previa a la realización del evento y los ajustes que pudieran eventualmente requerirse durante el desarrollo del mismo:

PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

5 días hábiles previos a la fecha de realización del evento, el IMC informará a la empresa contratista si es que se procederá a efectuar algún aumento o disminución de contrato. Lo anterior, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha de anotación de este en el Libro de Control de Contrato.

En caso de corresponder un aumento de contrato cuyo monto superará el 10% del valor total del mismo, se deberá garantizar (complementando la garantía vigente o reemplazándola) en los términos previstos en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.



DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

Si durante el desarrollo del evento fuera necesario efectuar alguna modificación de contrato, esta se registrará por parte del IMC en el Libro de Control de Contrato, lo cual posteriormente será ratificado por medio de la emisión del Decreto Alcaldicio correspondiente.

En estos casos, dichas modificaciones se entenderán cubiertas por la garantía vigente.

NOVENO: 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 el IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- h) Informar oportunamente al 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) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento, si corresponde a la línea contratada. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
 - m) El contratista se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo del contrato. Como además facilitar todas las medidas de protección durante el evento.
 - n) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
 - o) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
 - p) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
 - q) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
 - r) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
 - s) La empresa deberá contar con a lo menos 1 responsable en terreno y prevencionista de riesgos, a cargo de la supervisión de todos los trabajadores, coordinación con el IMC y el Prevencionista de Riesgos a cargo del evento.
 - t) Durante el día del evento tanto supervisores como los trabajadores deberán asistir a la charla de prevención de riesgos, previo al inicio de sus funciones.
 - u) La empresa deberá contar y acreditar la adhesión vigente a un Organismo Administrador de Ley N°16.744. Dicho documento se deberá entregar una vez emitida la Orden de Compra, en el plazo que el IMC señale.
 - v) 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.
 - w) Si durante la realización del evento no se consumen todos los bidones de agua, la municipalidad podrá quedarse con dichos bidones hasta que sean utilizados; una vez que esto suceda, el IMC del contrato se pondrá en contacto con la empresa para realizar la devolución de los bidones.
 - x) 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 proveedor, el comprobante de pago será solicitado como Estado de Pago para la Recepción Conforme.
 - y) La capacitación, provisión y uso del equipamiento de Protección Personal (EPP), es obligatorio para todos los trabajadores y deberá ser otorgado por el proveedor adjudicado. 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.
 - z) 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.
 - aa) El layout del evento, se verá en la reunión de coordinación una vez adjudicada la productora.
 - bb) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

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



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

DÉCIMO: 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, al IMC.

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



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 PRIMERO: 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 superior al 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, expresada en pesos chilenos, es decir, por un total de \$3.421.100.- 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 SEGUNDO: Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra por la línea contratada a través del mismo portal, la cual deberá ser aceptada por parte de la empresa contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

DÉCIMO TERCERO: Será responsabilidad de la empresa contratista, durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.

DÉCIMO CUARTO: 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:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) 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 la identidad de un subcontratista, la empresa contratista principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.



DÉCIMO QUINTO: En caso de:

Suspensión: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, lluvias, vientos, y/o cambios climáticos, entre otros, la Municipalidad podrá suspender la actividad y se hará pago por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo a los valores ofertados.

Reprogramación: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, lluvia, vientos y/o cambios climáticos, crisis sanitaria que ponga en riesgo la salud pública, entre otros acontecimientos inesperados, la Municipalidad podrá cambiar la fecha y/o lugar del desarrollo del evento informando al proveedor adjudicado en un plazo de 24 horas antes del 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 efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y cursará las multas correspondientes por incumplimiento.

DÉCIMO SEXTO: 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 iguallen o superen el 5% del valor total del contrato.
- p) Si el Contratista acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- q) Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.
- r) Luego de un plazo de 3 días de no presentación de la documentación solicitada para presentar a instituciones fiscalizadoras, si corresponde a la línea contratada.
- s) 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 SÉPTIMO: 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 décimo 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.

DÉCIMO OCTAVO: 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 NOVENO: 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 N°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.

VIGÉSIMO: 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 Ángela Andrea Araos González consta de Certificado del Registro de Empresas y Sociedades con vigencia al 7 de noviembre de 2025, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO PRIMERO: 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.



soyprovidencia

HOJA N°13 DE DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1592 / DE 2026.-

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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.

El presente contrato fue firmado con fecha 02 de septiembre de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y doña ÁNGELA ANDREA ARAOS GONZÁLEZ, 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)



PAOLA JHON MARTÍNEZ
Directora Jurídica

PJM/PVM/dbr.

Distribución:

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