



PROVIDENCIA,

17 SEP 2026

EX. N° 1591 /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° 1.280 de 31 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 el "DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJERCITO, PROVIDENCIA 2026", adquisición mercado público ID 2490-76-LP26;

4. Que, según lo señalado en el Acta de Apertura Propuesta Pública de 20 de agosto de 2026, en el Memorándum N° 15.446 de 26 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 las empresas MASNIVEL PRODUCCIONES SPA y PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.R.L., como convenientes al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 246-2026 de 26 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, LINEA PAC 0887-2026, en el Acuerdo N° 653 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 74 de 27 de agosto de 2026 del Concejo Municipal; y,

5. Que, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX. N° 1474 de 1 de septiembre 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: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN, respecto de la licitación pública para el "DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJÉRCITO, PROVIDENCIA 2026".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N° 146 de fecha 15 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, respecto del "DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJÉRCITO, PROVIDENCIA 2026, LÍNEA 2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN", en virtud del Decreto Alcaldicio EX N° 1474 de 1 de septiembre de 2026:

CONTRATO

"DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJÉRCITO, PROVIDENCIA 2026"

LÍNEA 2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

PRODUCCIONES DE EVENTOS MASIVOS ÁNGELA ARAOS GONZÁLEZ 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 [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 contratista", 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°1.280 de 31 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 el "DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJERCITO, PROVIDENCIA 2026", adquisición mercado público ID 2490-76-LP26; que, según lo señalado en el Acta de Apertura Propuesta Pública de 20 de agosto de 2026, en el Memorándum N°15.446 de 26 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 las empresas **MASNIVEL PRODUCCIONES SPA** y **PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.R.L.**, como convenientes al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 246-2026 de 26 de agosto de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación. LINEA PAC 0887-2026, en el Acuerdo N°653 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°1474 de 1 de septiembre 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: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN, respecto de la licitación pública para el "DESFILE EN HONOR A LAS GLORIAS DEL EJÉRCITO, PROVIDENCIA 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, 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.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.



- 3.- Designar al encargado o supervisor del contrato (de indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
- 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.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida.

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 y 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. Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al Proveedor cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado 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).

CUARTO: El contrato será a suma alzada, según lo informado en el Formulario N° 3, documentos que forma parte integrante del presente contrato.



LÍNEA 2 CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN	
	PRODUCCIÓN DE EVENTOS MASIVOS ANGELA ARAOS GONZALEZ E.I.R.L
RUT	76.707.098-5
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$9.817.500.- IMPUESTO 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.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la 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, 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" por parte del Municipio.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS O DE DAÑOS, 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.
- 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 período 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 período que comprende al pago presentado.
- RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.
- ANEXO "PAGO VÍA 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.

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



ACTIVIDAD	FECHA Y HORARIO
Montaje	18 de septiembre de 2026 10:00 a 18:00 horas 19 de septiembre de 2026 07:00 a 13:00 horas El horario de pruebas técnicas se definirá una vez firmado el contrato.
Evento	19 de septiembre de 2026 Desde las 15:00 a las 18:00 horas
Desmontaje	19 de septiembre de 2026 Una vez terminado el evento, hasta las 00:00 horas

SÉPTIMO: 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, la 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.

DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

Si durante el desarrollo del evento fuera necesario efectuar alguna modificación de contrato, esta se registrará por parte de la 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.

OCTAVO: Obligaciones de la empresa contratista:

- 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.

- 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. Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo, si corresponde a la línea contratada.
- m. 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.
- n. Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar daños a bienes e instalaciones existentes, tanto municipales como de terceros, resguardando además la imagen institucional de la Municipalidad. En este sentido, será responsable de los daños que cause a terceros durante la vigencia del contrato, obligándose a pagar las indemnizaciones o reparaciones que correspondan. Para acreditar su cumplimiento, deberá presentar a la Municipalidad el comprobante de pago o el documento que acredite la reparación efectuada, según corresponda.
- o. El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- p. Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
- q. Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- r. Se deberá considerar a lo menos 1 productor responsable en terreno, a cargo de la supervisión de todos los trabajadores. coordinación con el IMC.
- s. Durante el día del evento tanto supervisores deberán asistir a la charla de prevención de riesgos, previo al inicio de sus funciones.



- t. 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.
- u. 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, una vez firmado el contrato.
- v. Los trabajadores deben contar con toda la documentación al día de permisos y certificados OS-10. Documentación solicitada al contratista, una vez emitida la OC. Si al momento de la fiscalización del OS-10 en terreno, alguno de los guardias no cuenta con la documentación requerida, el IMC podrá solicitar guardia de reemplazo que debe asistir de manera inmediata al evento.
- 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. El contratista deberá hacerse cargo de la alimentación, hidratación y condiciones básicas de su propia dotación durante la ejecución del servicio.
- y. En cuanto a la música ambiental para todo el evento y el show de los artistas, esta deberá contar con los permisos correspondientes o deberá hacerse cargo del pago de los derechos de autor a la Sociedad Chilena de Autor (SCD). Se solicitará el comprobante de pago para la emisión de la recepción conforme.
- z. El proveedor adjudicado deberá otorgar el Certificado de electricidad TE1 del proyecto. Se debe entregar en los plazos establecidos por el IMC, una vez enviada la Orden de Compra.
- aa. El layout del evento será informado en la reunión de coordinación una vez adjudicado el servicio.
- bb. 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 proveedor, el comprobante de pago de los daños será solicitado para como Estado de Pago, para la emisión de la Recepción Conforme del Servicio.
- cc. En caso de inasistencia, atraso, falta de documentación, incumplimiento de funciones o retiro anticipado de algún guardia, el proveedor deberá disponer su reemplazo inmediato, manteniendo siempre la dotación mínima requerida para cada jornada.
- dd. Para efectos de montaje, pruebas técnicas, ensayos, eventos y desmontaje los trabajadores deben contar con toda la documentación al día de los permisos, exámenes, y certificados de trabajo en altura, en caso de faenas de este tipo y deberán remitirse al cronograma establecido por la Municipalidad para el desarrollo del evento. La documentación será solicitada al proveedor adjudicado una vez enviada la Orden de Compra.
- ee. Adjuntar un check list del personal solicitado en las presentes bases técnicas y sus funciones. Se entrega de este documento se realiza en plazos determinados por el IMC.
- ff. Todo el personal deberá contar con credencial. jeans negros y polerón negro.
- gg. El layout definitivo del evento, se verá en la reunión de coordinación una vez adjudica.
- hh. Es importante señalar que cada tablero eléctrico o fuente de electricidad como consolas de sonido o iluminación deben contar con extintor eléctrico.
- ii. 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.
- jj. El montaje deberá estar dispuesto en fecha y horario determinado por el IMC.
- kk. 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

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°14 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO: 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 PRIMERO: Será responsabilidad de la empresa contratista, durante la ejecución del contrato, adoptar todas las medidas necesarias para evitar daños a bienes e instalaciones existentes, tanto municipales como de terceros, resguardando además la imagen institucional de la Municipalidad. En este sentido, será responsable de los daños que cause a terceros durante la vigencia del contrato, obligándose a pagar las indemnizaciones o reparaciones que correspondan. Para acreditar su cumplimiento, deberá presentar a la Municipalidad el comprobante de pago o el documento que acredite la reparación efectuada, según corresponda.

DÉCIMO SEGUNDO: 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, el 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 principal deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO TERCERO: 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 de la prestación del servicio.

Cancelación por responsabilidad de la empresa contratista: Si el servicio se cancela por eventos imputables al 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.

1

3



DÉCIMO CUARTO: 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. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f. Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito.
- k. 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"
- l. Por constatare la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- m. Por abandono del servicio.
- n. Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 10% del valor total del contrato.
- o. En caso incumplir los plazos máximos establecidos en la multa N° 9.
- p. No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por el IMC.
- q. Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- r. 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 la IMC.
- s. Cuando se produzca una falla técnica imputable al Contratista que afecte el funcionamiento de los sistemas o equipamientos esenciales para el desarrollo del evento (tales como sonido, generadores, pantallas u otros equipos técnicos requeridos), cuya duración continua supere las 2 horas, y dicha situación impida la correcta ejecución de la actividad.
- t. Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- u. Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación, o en 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, 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 QUINTO: 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 SEXTO: La Municipalidad se obliga a reportar las operaciones sospechosas y cualquiera otra actuación u omisión de aquellas reguladas en conformidad a la Ley N° 19.913, modificada por la Ley N° 20.818, en relación al Decreto Alcaldicio N° 216 de 26 de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento “Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de Providencia”, dando cumplimiento a lo dispuesto en Circular N° 20 de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece “la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, y sus modificaciones, así como a la Ley N° 21.121 que “Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas”, tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

DÉCIMO SÉPTIMO: La personería de don Jaime Bellolio Avaria para representar a la Municipalidad de Providencia 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.

DÉCIMO OCTAVO: 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.

DÉCIMO NOVENO: 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 15 de septiembre de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y doña ANGELA ANDREA ARAOS GONZALEZ, Representante Legal.



soyprovidencia

HOJA N°12 DE DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1591 / DE 2026.-

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