



BUIN, 30 OCT 2025

DECRETO TC. N° 391 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO: 1.- Que por Decreto Alcaldicio N° 2773 de fecha 23 de octubre de 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. Juan Rodrigo Astudillo Araya, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- Que por Decreto Alcaldicio N° 4017 de fecha 30 de octubre de 2025, se nombra como Secretaria Municipal Subrogante a doña Holan Pinto Urzúa, profesional de la Dirección Jurídica, por el día 30 de octubre de 2025, con todas las atribuciones inherentes al cargo y perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 377, de fecha 23 de octubre de 2025, se aprueba los términos de referencia y la contratación directa de Sociedad Explotadora de Establecimientos Recreativos AquaBuin Limitada, para la celebración del "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, año 2025".

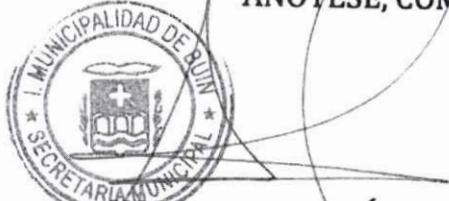
4.- El Contrato suscrito con fecha 29 de octubre de 2025 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y Sociedad Explotadora de Establecimientos Recreativos AquaBuin Limitada, registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 57 de fecha 30 de octubre de 2025.

DECRETO.

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 29 de octubre de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y Sociedad Explotadora de Establecimientos Recreativos AquaBuin Limitada, RUT correspondiente a la celebración del "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, año 2025"; registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 57 de fecha 30 de octubre de 2025, documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- El servicio será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.12.003 "Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

JAA. HPU(S). mss.
DISTRIBUCIÓN:

- Control
- D.A.F.
- Jurídica
- SECPA
- Personal
- Archivo SECMU

P:\Nueva carpeta\Marina\CONTRATOS\LITIGACIONES\DIA DEL FUNCIONARIO,AQUABUIN LTDA.doc



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde





919902

115

**CONTRATO
ENTRE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
Y
SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS
AQUABUIN LIMITADA**

En Buin, a 29 OCT. 2025, entre "LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN", Corporación de Derecho Público, RUT N° 69.072.500-2, representada legalmente por su Alcalde don **MIGUEL ARAYA LOBOS**, Cédula Nacional de Identidad N° ambos con domicilio para estos efectos en calle Carlos Condell N° 415, comuna de Buin, en adelante e indistintamente "LA MUNICIPALIDAD"; y, por la otra parte, la Empresa **SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS AQUABUIN LIMITADA**, RUT N° representada legalmente por don **CARLOS ALBERTO BRAVO PALOMINOS**, Cédula Nacional de Identidad N° domiciliado para estos efectos en

Comuna de en adelante e indistintamente "EL PROVEEDOR", quienes de mutuo acuerdo han convenido la celebración de un contrato administrativo, según las cláusulas que a continuación se pasan a exponer:

PRIMERO:

- 1) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 189, de fecha 23 de junio de 2025, se aprobaron las bases administrativas, técnicas, formatos y anexos de la licitación pública denominada "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025".
- 2) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 251, de fecha 29 de julio de 2025, se declaró inadmisible la oferta y desierta la licitación pública "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025" ID 2723-39-LE25.
- 3) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 290, de fecha 25 de agosto de 2025, se aprobaron las bases administrativas, técnicas, formatos y anexos de la licitación pública denominada "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025, Segundo Llamado".
- 4) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 318, de fecha 16 de septiembre de 2025, se declararon inadmisibles las ofertas y desierta la licitación pública "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025, Segundo Llamado" ID 2723-58-LE25.
- 5) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 333, de fecha 30 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases administrativas, técnicas, formatos y anexos de la licitación privada denominada "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025".
- 6) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 344, de fecha 13 de octubre de 2025, se declaró inadmisible la oferta y desierta la licitación privada "Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025" ID 2723-67-CO25.
- 7) Que por Memorándum N° 995, de fecha 20 de octubre de 2025, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó al Administrador Municipal autorizar la



contratación directa del proveedor SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS AQUABUIN LIMITADA., para la celebración del “Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025”.

- 8) La Pre Obligación Presupuestaria N° 1715, de fecha 21 de octubre de 2025, emitida por el Departamento de Presupuesto de la Secretaría Comunal de Planificación.
- 9) Que por Memorándum N° 737, de fecha 21 de octubre de 2025 la Dirección Jurídica señaló al Administrador Municipal que es procedente acceder a la contratación directa solicitada.
- 10) Que, por Decreto Alcaldicio N° 3913, de fecha 22 de octubre de 2025, se sancionó el Acuerdo N° 177 del Concejo Municipal que aprobó la contratación directa con el proveedor Sociedad Explotadora de Establecimientos Recreativos AquaBuin Limitada.
- 11) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 377, de fecha 23 de octubre de 2025, se autoriza la Contratación Directa con el proveedor **SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS AQUABUIN LIMITADA**, para la celebración del “Día del Funcionario, Municipalidad de Buin, Año 2025”, el día 30 de octubre de 2025, actividad dirigida a 600 funcionarios/as (planta, contrata, suplencia y honorarios).
- 12) Que, por Decreto Alcaldicio TC N° 379, de fecha 27 de octubre de 2025, se complementa el Decreto Alcaldicio TC N° 377-2025 en el sentido de incluir que el acuerdo de voluntades se formalizará a través de la suscripción del correspondiente contrato.

SEGUNDO: La contratación se justifica en virtud de lo establecido en el Artículo 71 N° 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; esto considerando que se realizaron tres procesos licitatorios sin resultados positivos. Así, con fecha 29 de julio de 2025 el Decreto Alcaldicio TC N° 251 declara desierta la licitación pública ID 2723-39-LE25; seguidamente, con fecha 16 de septiembre de 2025 a través del Decreto Alcaldicio TC N° 318 se declara desierta la licitación pública ID 2723-58-LE25, y con fecha 13 de octubre de 2025 en Decreto Alcaldicio TC N° 344 se declara inadmisible la licitación privada ID 2723-67-CO25, verificando, en la especie, el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma para la procedencia de la causal de contratación directa invocada por la unidad requirente.

TERCERO: Objeto del Contrato. Consiste en la contratación de un Centro de Eventos, en el cual se requiere de un espacio con piscina, garzonería, alimentación para 600 funcionarios, que cuente con acceso universal, con la finalidad de celebrar el día del Funcionario de la Municipalidad de Buin, año 2025.

CUARTO: Descripción de los Servicios. El proveedor deberá entregar el servicio convenido el día 30 de octubre de 2025 para 600 funcionarias/os de la Ilustre Municipalidad de Buin.

El horario requerido para el evento es desde las 09:00 a 20:00 horas, y el proveedor deberá tener todo montado y dispuesto desde las 08:30 horas del mismo día del evento.



El centro de eventos será de uso exclusivo para la atención de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Buin en la fecha estipulada.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES	
Horarios	Actividades
Recepción, registro de asistentes y entrega de tickets	09:00 a 12:00 horas
Coctel	10:00 a 12:00 horas
Almuerzo	13:30 a 15:30 horas
Once	16:00 a 18:00 horas
Animación	10:00 a 20:00 horas
DJ en vivo y música de ambientación	09:00 a 20:00 horas

1. Servicio de Alimentación:

El proveedor deberá encargarse de contar con todos los instrumentos necesarios para entregar los servicios de alimentación.

1.1 Recepción para 600 personas: Horario: 10:00 a 12:00 horas aprox. Con los siguientes servicios:

- / a. Choripán (mínimo uno por persona) o alternativa similar hotdog (Completo o italiano).
- / b. Se deberá considerar alternativa de vienesas o longanizas veganas para el personal informado como vegetariano (cantidad será informada por Recursos Humanos al proveedor adjudicado, posterior a consulta a las direcciones).
- / c. Empanas de pino, queso y de queso vegano (una por persona).
- / d. Se deberá disponer de al menos dos puntos de entrega en el exterior para evitar largas filas y aglomeraciones. Con personal para recibir ticket y hacer entrega de la comida.

1.2 Almuerzo para 600 personas: Horario 13:30 a 15:30 horas aprox. Al interior del salón y con los siguientes requerimientos:

- / a. Plato de fondo: El proveedor debe ofertar de 2 a 3 menús como alternativas, además de incluir opción de menú vegetariano y vegano.
- / b. Ensaladas: El proveedor debe ofertar de 2 a 3 menús como alternativas.
- / c. Postres: El proveedor debe ofertar de 2 a 3 menús como alternativas, además de incluir una opción vegana.
- / d. Bebestibles: Jugos naturales, bebidas, agua mineral y dos botellas de vino tinto por mesa.
- / e. Se deberá considerar la cantidad suficiente de garzones para una rápida y óptima atención en la mesa para los funcionarios.

1.3 Once para 600 personas: Horario 16:00 a 18:00 horas.

- / a. Churrasco (italiano) con papas fritas o alternativa de hamburguesa (italiana) con papas fritas. Además, se debe considerar alternativa vegetariana y vegana (Ej. Hamburguesa de soya, lentejas, etc. o una porción de papas fritas más grande).



- b. Se deberá contar con aderezos, al menos: Kéetchup, Mostaza y Mayonesa.
- c. Se deberá disponer de al menos dos puntos de entrega para evitar largas filas y aglomeraciones. Con personal para recibir ticket y hacer entrega de la comida.

1.4 Requerimientos adicionales para las comidas:

- a. Se deberá considerar al menos 40 menús para vegetarianos y/o veganos, la cifra final será informado por parte de la municipalidad de Buin al proveedor, previo al día del evento, durante las gestiones de coordinación.
- b. Se seleccionará un menú de las tres alternativas para las comidas generales del almuerzo (plato fondo, ensaladas y postre). Con excepción de las comidas vegetarianas y/o veganas que se coordinara según el punto anterior. Los menús seleccionados, serán entregados al proveedor con al menos 5 días hábiles de anticipación por parte del municipio.
- c. Se requieren dos menús para celiacos (por confirmar) los cuales deben contener alimentos y comida aptas para celiacos, su elaboración debe ser en un lugar distinto al de la comida general para evitar contaminación cruzada o venir envasados de una cocina exclusiva para alimentos sin gluten. (Ej. Empanadas sin gluten, pan sin gluten, ensaladas libres de contaminación cruzada, lasaña sin gluten, arroz sin gluten). En general los alimentos deben contar con sus respectivos sellos sin gluten, idealmente de la fundación Convivir o Coacel. Lo mismo para los postres, se recalca que tanto la recepción, ensaladas, almuerzo y once, deben ser aptos para celiacos y libres de cualquier contaminación cruzada. Cualquier daño a la salud de los funcionarios en dicha condición, por no considerar y asegurar lo anterior, será causal de la multa detallada en las bases administrativas originales de la Licitación.

1.5 Bar Abierto (durante todo el evento):

Se deberá contar con bar abierto de bebestibles durante todo el evento (09:00 a 20:00 horas). Con al menos lo siguientes requerimientos mínimos:

- a. Los bebestibles requeridos son: Agua caliente para té o café, agua mineral purificada sin gas, bebidas gaseosas frías con y sin azúcar (Ej. Coca Cola, Fanta, Sprite o equivalentes), hielo, jugos tipo néctar o naturales de sabores variados.
- b. Té en bolsa.
- c. Café instantáneo (en polvo) o cafeteras con café de grano.
- d. Azúcar.
- e. Endulzantes.
- f. Al menos un bar al interior del salón.
- g. Al menos un bar o estación en el exterior.
- h. Se debe considerar la disponibilidad de todos los bebestibles durante el evento.
- i. Las bebidas calientes deben ser servidas en tazas de loza o equivalente.
- j. Las bebidas frías deben ser servidas en cristalería.
- k. Considerar personal suficiente para la atención y reposición de los bebestibles.



1.6 Requerimientos de personal para la Actividad:

- a. El proveedor deberá disponer de un Organizador o Productor, el cual se encuentre disponible presencialmente durante todo el evento, además de indicar contacto telefónico. Lo anterior para la coordinación previa y durante el evento, para resolver dudas e impartir instrucciones por parte de la Inspección Técnica.
- b. Todo el personal correspondiente a la banquetera (Encargado de cocina, cocineros, garzones y encargado de garzones), el necesario para otorgar una atención rápida y de calidad a las 600 personas.
- c. Personal para la atención y entrega de bebestibles durante toda la jornada, el necesario para una atención eficaz y de calidad. Al menos dos por bar.
- d. Personal para la atención y entrega de comida (Recepción, almuerzo y once), el necesario para una atención eficaz y de calidad. Mínimo 50 garzones para el almuerzo y cuatro garzones por estación para la recepción y once.
- e. Personal para el recibimiento de los funcionarios y autoridades para registro de asistencia y entrega de tickets durante toda la mañana. Al menos cuatro personas en puntos diferenciados alfabéticamente. (Listados serán entregados por la Municipalidad previa al evento).
- f. Personal para baños (mínimo una persona por baño), para mantención de limpieza y útiles de aseo (papel higiénico, papel absorbente, jabón, sanitarios y papeleros vacíos y limpios) durante toda la jornada.
- g. Animador durante toda la jornada.
- h. Dj durante toda la jornada.
- i. Al menos dos personas para el ordenamiento del estacionamiento de vehículos, uno para indicar el lugar y el otro para acomodar los vehículos en orden, permitiendo la salida en cualquier momento del evento o ante situaciones de emergencia.

1.7 Seguridad:

- a. El centro de eventos debe contar con un plan de emergencias y evacuación del recinto.
- b. Mínimo de dos personas en el sector de estacionamiento durante toda la jornada, para resguardar y ubicar los vehículos.
- c. El centro de eventos debe contar con un protocolo de actuación y emergencias para eventos masivos de producción y alimentos.
- d. El centro de eventos debe contar con un plan de contingencia en caso de corte de luz y agua. (generadores, estanques de agua, etc.).

1.8. Servicios adicionales mínimos:

El centro de eventos deberá ofrecer de forma mínima los siguientes servicios:

- a. Mesas de Taca Taca.
- b. Áreas tipo lounge con sombra artificial en el exterior (sillones, sofá, sillas, mesas de centro).
- c. Mesas altas tipo bar para apoyar bebestibles y otros de pie (sin sillas).
- d. Ceniceros al exterior (con mantención).
- e. Basureros al exterior (con mantención).



1.9 Servicios adicionales complementarios:

Se podrá ofrecer servicios adicionales complementarios y que no sean parte de los requisitos mínimos de la contratación:

- a. Toro mecánico.
- b. Cámara 360°.
- c. Masajes exprés.
- d. Mesa de ping pong.
- e. Mesa de pool.
- f. Concursos con premios costeados por el proveedor.
- g. Comidas o alimentos extras (Coctel dulce, sopaipillas, etc.).

QUINTO: Lugar de prestación de los servicios. Los servicios serán prestados el día 30 de octubre de 2025, en El Centro de Eventos AquaBuin, ubicado en Camino Valdivia de Paine N° 5410, comuna Buin, Región Metropolitana, en horario de 09:00 a 20:00 horas.

SEXTO: Plazo del acuerdo de voluntades. El acuerdo de voluntades comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor y terminará una vez efectuada la recepción conforme por parte de la unidad técnica, esto en conformidad a lo señalado en el artículo 117 del reglamento de la ley N° 19.886.

SÉPTIMO: Plazo de ejecución de los servicios. El plazo de ejecución de los servicios será de 11 horas, el día 30 de octubre de 2025, desde las 09:00 hrs hasta las 20:00 hrs.

OCTAVO: Precio y Forma de Pago. Los servicios se contratan por la suma total de \$34.843.200.- (treinta y cuatro millones ochocientos cuarenta y tres mil doscientos pesos), I.V.A. Incluido.

El Municipio pagará al Proveedor el valor total de los servicios prestados a través de un (1) solo estado de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previo informe favorable del ITS.

El Proveedor presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago y el Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles Administrativos siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado precedentemente comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Proveedor a la Unidad Técnica.
- b) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte



papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., dicho instrumento tributario deberá indicar:

- ✓ Nombre de la contratación directa.
- ✓ ID Orden de Compra, si correspondiera.
- c) Decreto de adjudicación.
- d) Orden de Compra, debidamente aceptada por el Proveedor.
- e) Informe y recepción conforme del producto emitido por el ITS.
- f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- g) Guías de despacho, si correspondiere.
- h) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.
- i) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del acuerdo de voluntades y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra C) del Código del Trabajo cuando el Proveedor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra C) e inciso segundo del Art. 183 letra D) del Código del Trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

NOVENO: Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato: En garantía del fiel cumplimiento del contrato, el proveedor hace entrega en este acto Depósito a la Vista N° 176093-6, del Banco de Chile, emitido con fecha 28 de octubre de 2025, por un monto de \$1.464.000,- (un millón cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin.

DÉCIMO: Obligaciones proveedor. Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El proveedor deberá cumplir con la fecha y horarios establecidos en la cláusula séptima.
- b) El proveedor deberá cumplir con lo solicitado y establecido en el presente instrumento.



- c) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del servicio contratado personalmente, ciñéndose estrictamente al presente instrumento además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente contratación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- d) El Proveedor nombrará un supervisor responsable del servicio, que deberá estar ubicable permanentemente y tener a su cargo un celular por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el ITS.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- f) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio, así como también, cualquier gasto que origine la demora o incumplimiento del servicio.
- g) Efectuar cualquier pago relacionado con la ejecución del servicio, tales como impuestos, tasas, contribuciones fiscales, municipales, por conceptos de ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de transgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- h) Responder por la entrega íntegra del servicio contratado, tanto en el aspecto técnico, económico y administrativo según lo exigido en el presente instrumento.
- i) Toda información proporcionada por el municipio deberá ser tratada por el proveedor de manera confidencial.
- j) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.
- k) Contar con el personal mínimo para la realización del evento.
- l) Contar con el espacio suficiente para estacionamientos.
- m) Cumplir con la calidad, conservación y salubridad de los alimentos.
- n) Contar con la seguridad, higiene y exclusividad en el centro de eventos para los funcionarios municipales.
- o) Contar con acceso universal en entradas principales y baños para funcionarios con movilidad reducida.

1. Personal del Proveedor:

La mano de obra que emplee el Proveedor en la ejecución de los servicios, a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.

2. Condiciones y Accidentes del Trabajo:

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes cláusulas, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

3. Elementos que deberá Suministrar el Proveedor:

Será de cuenta del Proveedor la provisión de todos los insumos necesarios para la entrega correcta del servicio y los gastos que se originen.



La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga en el acuerdo de voluntades y en la forma y momento en que se determine.

4.Daños a Terceros:

El proveedor deberá tomar todas las medidas tendientes a evitar daños a terceros, y que no se entenderá fuerza mayor o caso fortuito, las que provienen de una negligencia o falta de coordinación y previsión del proveedor.

5.Otras obligaciones del Proveedor:

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Será obligación del Proveedor asegurar de su cuenta y riesgo los accesos al recinto y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del acuerdo.
- b) Será también obligación del Proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta ejecución del servicio.
- c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

6.Obligaciones Legales

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio del presente contrato, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, su empresa y con los trabajadores de esta.

DÉCIMO PRIMERO: Unidad Técnica. La supervigilancia, inspección y recepción de los bienes, que es materia del requerimiento y del presente contrato, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas.

DÉCIMO SEGUNDO: Modificación del contrato. El acuerdo de voluntades podrá modificarse por resolución fundada, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en este instrumento, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del acuerdo de voluntades, o para hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del acuerdo de voluntades,



y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del acuerdo de voluntades hasta en un 30% del valor total.

La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable y antes del vencimiento del acuerdo de voluntades. Luego de ello, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

En el caso de requerir una modificación por aumento de servicio, éstos solo podrán requerirse, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la detención de la necesidad de modificación del acuerdo de voluntades y hasta antes del vencimiento del mismo. Además, se deberá contar con informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica, los que deberán ser emitidos dentro del cinco (5) días hábiles administrativos contados desde recepcionado el requerimiento en dichas Unidades Municipales.

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva Garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del acuerdo de voluntades. En caso de no efectuarse la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía que se encuentre vigente y le dará derecho para poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las Bases Administrativas originales de la Licitación y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.

Modificación de la Fecha del Servicio.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la I. Municipalidad de Buin, previa resolución fundada del Alcalde, podrá modificar la fecha de la prestación del servicio requerido y hasta antes del vencimiento del plazo comprometido, como, por ejemplo, cuando la petición del Proveedor se fundamente en la falta de stock, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna, ni a compensación por aquellos gastos generales en los que pudiese incurrir producto de la modificación.

DÉCIMO TERCERO: Multas. La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan.

- a) **Por atrasos en el inicio del servicio:** Si los servicios no se iniciarán en la hora informada por la Unidad Técnica en conformidad a lo establecido en el punto 14 de los Requerimientos de la Contratación, se aplicará una multa equivalente al **5 U.T.M.**, por cada hora de atraso, sin perjuicio de que sobre tres (3) horas corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 c.2) de las Bases Administrativas originales de la licitación, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



- b) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida por ITS:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada instrucción que no sea cumplida durante la ejecución del servicio, como atención oportuna, respetuosa y de calidad, cumplimiento del cronograma entregado en Bases Técnicas originales de la Licitación, y de todo lo estipulado en ellas.
- c) **Por incumplimiento de Menú,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por situación relacionada a la falta en la cantidad de menús acordados o cambio en el menú sin previa autorización de ITS.
- d) **Por incumplimiento en la Calidad y Conservación de los productos a utilizar,** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**, por funcionario/a en situación relacionada a productos en mal estado con evidente descomposición.
- e) **Por causar daños a la salud de los funcionarios:** se aplicará la multa equivalente a **5 U.T.M.**, por la mala manipulación, falta de higiene o en la temperatura de los alimentos o contaminación cruzada de alimentos para celiacos (libre de gluten).
- f) **Por falta de higiene en las dependencias en general:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por mal higiene en el centro de eventos y dependencias que circularan los funcionario/as.
- g) **Por incumplimiento de la exclusividad:** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.**, por incumplimiento de la exclusividad de las instalaciones para el uso de los funcionario/as de la Municipalidad de Buin, durante el día y horario acordado.
- h) **Por no contar con el personal mínimo para el servicio:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por realizar el servicio con el personal mínimo requerido para cada estación o servicio.
- i) **Por no contar con el espacio suficiente para estacionar:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por no tener el espacio adecuado o suficiente para estacionamiento.
- j) **Por no contar con la seguridad adecuada en el centro de eventos,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.**, por no contar con la seguridad adecuada en el centro de eventos.
- k) **No contar con el acceso universal en entradas principales y baños a funcionarios con movilidad reducida,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.**, por no contar con acceso universal en las entradas y baños para funcionarios con movilidad reducida.



- I) **Por ausencia injustificada del supervisor responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Supervisor designado por el Proveedor no sea ubicado, sin justificación por la I.T.S.
- m) **Cada vez que el Proveedor o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- n) **Por el abandono de los servicios entendiéndose como tal, la ausencia o retraso en la prestación de los servicios por más de 2 horas.** Se Aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.

Se hace presente que por sobre tres (3) horas corridas de atraso en la ejecución de los servicios encomendados, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 24 de los Requerimientos de la Contratación, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, al tenor de lo allí dispuesto.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **20 U.T.M.**, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicación de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 24 de los Requerimientos de la Contratación, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DECIMO CUARTO: Pago de las multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, o carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16 de las Bases Administrativas originales de la Licitación.

Se deja expresamente señalado, que **en ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del acuerdo de voluntades, la Municipalidad está facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios, en conformidad a lo establecido en el artículo 139 del reglamento de la Ley N°19.886.

DÉCIMO QUINTO: Procedimiento de aplicación de multas. Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad al presente instrumento sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará por medio de correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor,



quién tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar los descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente. De lo resuelto, el Proveedor, podrá deducir recurso de reposición jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación. El recurso de reposición interpuesto será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también, rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N°59 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. Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, corresponderá al Alcalde resolver si procede la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

El Municipio deberá informar el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

DÉCIMO SEXTO: Término anticipado del contrato. La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del acuerdo de voluntades, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 130 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en este contrato, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus observaciones.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:



- c.1) Si el Proveedor no concurriere, en la fecha indicada por el ITS, a la firma del Acta de Inicio del Servicio, según lo establecido en el punto 10 de los Requerimientos de la contratación.
- c.2) Si el atraso en el inicio de los servicios es superior a tres (3) horas corridas.
- c.3) Si se alcanzara el valor total de aplicación de multas.
- c.4) Si la Orden de Compra es rechazada por el proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 16.2 de los Requerimientos de la contratación.
- c.5) Si el Proveedor ha hecho abandono de los servicios, entendiéndose como tal, la ausencia o retraso en la prestación de los servicios por más de 2 horas.
- c.6) Por modificación o alteración del servicio, sin permiso de la municipalidad
- d) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta contratación y en especial en lo establecido en el acuerdo, según lo establecido en el punto 23.3 de las Bases Administrativas originales de la Licitación.
- e) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente del ITS.
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N°20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- h) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- i) Si el Proveedor figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores, esto en virtud de quiebra.
- k) Cuando respecto del proveedor se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- l) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las Bases Administrativas originales de la Licitación.
- m) Si en caso que exista un aumento del acuerdo de voluntades, el Proveedor no entregase una nueva Garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado, Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- n) Si en caso que no se implementen o mantengan adecuadamente las medidas de seguridad e higiene necesarias para resguardar la integridad física de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Buin.



DÉCIMO SÉPTIMO: Procedimiento del término anticipado del acuerdo de voluntades. Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad al presente contrato sean causales para el término anticipado del acuerdo, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos antes la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del acuerdo de voluntades, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del acuerdo de voluntades será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

De forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del acuerdo de voluntades, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del acuerdo de voluntades se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Proveedor, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16 de las Bases Administrativas originales de la Licitación. El Municipio deberá informar el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del acuerdo de voluntades.

DÉCIMO OCTAVO: Caso fortuito o fuerza mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al acuerdo de voluntades por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal, la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Proveedor.



El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al acaecimiento del hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del acuerdo de voluntades, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

Corresponderá resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

DÉCIMO NOVENO: De las cesiones de Crédito o Factoring: En caso de celebrar el Proveedor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que, tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra I) del punto 21.2 de las Bases Administrativas originales de la Licitación y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas originales de la Licitación.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días corridos contados desde la recepción para objetar la factura, en conformidad al artículo 3°, numeral 2 de la Ley N°19.983.

Prohibición de Cesión:

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el acuerdo de voluntades de lo contrario, se pondrá término al acuerdo de voluntades según lo establecido en el punto 24 de los Requerimientos de la Contratación y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos acuerdos de voluntades podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

VIGÉSIMO: Interpretaciones del contrato. Cualquier diferencia en la interpretación del contrato será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de los recursos administrativos y judiciales que establece la legislación vigente en favor de las partes.



VIGÉSIMO PRIMERO: Cuenta presupuestaria. El servicio será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.12.003 "Gastos de representación, protocolo y ceremonial".

VIGÉSIMO SEGUNDO: Competencia. Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Buin, para todos los efectos derivados de la contratación y se someterán a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

VIGÉSIMO TERCERO: Personerías. La personería de don Miguel Araya Lobos, alcalde de la I. Municipalidad de Buin, consta en el acta de proclamación de Alcaldes y Concejales de la Comuna de Buin, de 03 de diciembre de 2024, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana y la personería de don Carlos Alberto Bravo Palomino, para representar a la Empresa SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS AQUABUIN LIMITADA, consta en Certificado de Registro de Comercio de Santiago, Carátula 24480850, emitido con fecha 20 de octubre de 2025, las que no se agregan en este acto por ser conocidas de las partes.

VIGÉSIMO CUARTO: Ejemplares. Se extiende el presente contrato en cinco (5) ejemplares de igual tenor y firmados, conservando el prestador una copia y la Municipalidad las restantes.



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

CARLOS ALBERTO BRAVO PALOMINOS
REPRESENTANTE LEGAL

SOCIEDAD EXPLOTADORA DE ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS
AQUABUIN LIMITADA

JURÍDICA (S)	DAF	CONTROL	SECMU
Buin	DIRECTOR I. MUNICIPALIDAD DE BUIN Buin D.A.F.	Buin DIRECCIÓN DE CONTROL	Contrato N° SECRETARIA MUNICIPAL Buin

HPU/cdr

Distribución:

- 1) Proveedor.
- 2) Dirección de Administración y Finanzas.
- 3) Dirección de Control.
- 4) Secretaría Municipal.
- 5) Archivo Jurídica

57 30 OCT 2025