



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, JUEVES, 23 DE JULIO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 02438/2026

VISTO:

- Decreto Exento N°3845 de fecha 19 de diciembre del 2025 que Aprueba Presupuesto Municipal 2026.
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, en su artículo 8 bis letra c) y artículo 74 letra c) del Decreto N° 661, de 2024, que aprueba el reglamento de compras públicas.
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, en su artículo 8 bis letra c) y artículo 74 del Decreto N° 661, de 2024, que aprueba el reglamento de compras públicas. Lo dispuesto en el Decreto 4112/2024, de fecha 09 de diciembre de 2024, que deja constancia de la asunción del Cargo de Alcalde de Don Justo Zuleta Santander; lo dispuesto en los decretos que establecen la subrogancia del Alcalde N°4116 de fecha 10 de diciembre de 2024, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administrador municipal Doña Sandra Malue Malue decreto N°4117 de fecha 10 de diciembre de 2024; lo dispuesto en el decreto Alcaldicio registro 1435-2022 de fecha 02 de Septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaría Municipal; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 49/2023 del 18 de enero del 2023 que nombra a Doña Ana Tejerina González en el cargo profesional con desempeño en Dirección de Control; Decreto Registro N° 59/2023 Decreto Exento N° 2943/2025, mediante el cual se instituye el orden de subrogancias del Director de Control, de acuerdo a lo aprobado por el Concejo Municipal; y lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 62° y Estatuto administrativo de funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 6° y párrafo 4° artículo 76° al 81° en materia de subrogancias que opera por el solo ministerio de la ley en ausencia de los titulares y subrogantes designados de los cargos de Alcalde, Secretario Municipal y en las Direcciones y departamentos municipales
- El memorándum de adquisiciones N°00225/2025, de fecha 15 de julio de 2026.
- La Resolución N°3 que modifica la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- Que, la Municipalidad de San Pedro de Atacama, en adelante e indistintamente la Municipalidad, debe realizar permanentemente diversos procesos de compras y contrataciones públicas, los que están regulados por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- Que, mediante Memorándum de Adquisiciones N° 00225/2026, se ha solicitado el Servicio de producción de eventos y otros, para la actividad denominada Pre Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio - CBC
- Que, consultado el catálogo electrónico de www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Compras, se constató que dichos servicios no se encuentran disponibles en su totalidad y tampoco se encuentran en la plataforma de Economía Circular.
- Que, con fecha 15 de julio de 2026, la Unidad de Administración Municipal, emite un informe para justificar la contratación directa del servicio requerido.
- Que, según el criterio de la Unidad de Bases y Licitaciones, esta compra puede ser realizada bajo la causal de imprevisto prevista en el artículo 71 numeral 3, letra d) y artículo 74 letra c) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en casos de emergencia, urgencia o imprevisto, en que se requiere satisfacer una necesidad pública de manera impostergable, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente.
- Los elementos que se han tenido a la vista y que han sido determinantes para configurar el imprevisto como causal plausible, son las siguientes:
 - De acuerdo a lo establecido en acuerdo de la Presidencia Pro Tempore del Foro de los territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio – CBC – la fecha para llevar a cabo el Pre Foro es el día 5 y 6 de agosto del presente año, en la comuna de San Pedro de Atacama.
 - El programa de las actividades y comisiones que se llevarán a cabo, están definidas por el Gobierno Regional de Antofagasta.
 - El programa de actividades que comprometen las agendas internacionales de las autoridades y participantes de los países que componen los territorios Subnacionales (Brasil, Uruguay, Argentina y Chile).

Que, mediante el Oficio N°1679/2026, de fecha 02 de julio de 2026, del Gobierno Regional de Antofagasta, se determinó de manera centralizada e impostergable que la realización del "Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio" se llevara a cabo de forma definitiva los días 5 y 6 de agosto de 2026, fijando un marco temporal externo que resulta vinculante e irresistible para esta Municipalidad.

La transferencia de los recursos por parte del Gobierno Regional de Antofagasta a la Municipalidad de San Pedro de Atacama, por un monto de \$85.000.000.- de pesos, fue materializada con fecha 07 de julio de 2026.

La transferencia de los recursos fue realizada a la cuenta bancaria del Departamento de Salud Municipal, sin perjuicio de que, al momento de la postulación de los recursos, se indicó expresamente una cuenta de la gestión municipal.

Con fecha 10 de julio de 2026, mediante el memorándum N°191/2026, de la Dirección de Administración y Finanzas, dirigida al Departamento de Salud Municipal, solicita gestionar el traspaso de recursos a las cuentas de la gestión municipal.

Con fecha 14 de julio de 2026, en sesión ordinario N°20 del Honorable Concejo Municipal, se aprobó la 4° modificación presupuestaria, que tenía por objeto reconocer los recursos transferidos por el Gobierno Regional de Antofagasta para la realización del Pre Foro.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 81 inciso final de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los antecedentes que justifiquen una modificación presupuestaria, deberán ser proporcionados a los concejales con una anticipación de a lo menos 5 días hábiles a la sesión respectiva.

7. Que, si bien corresponde al Municipio la ejecución material y logística del programa asociado al evento, el lapso de tiempo mediado entre la total tramitación de los recursos, la notificación oficial del GORE Antofagasta y la fecha perentoria del Preforo, hace cronológicamente imposible sustanciar un proceso de Licitación Pública regular, puesto que los plazos mínimos legales de publicación, evaluación, adjudicación y firma de contrato sobrepasarían la fecha del encuentro internacional.

8. Que, por tanto, la imposibilidad de acudir a una licitación pública no obedece a una falta de previsión o negligencia de las Unidades Municipales, sino a una contingencia de plazos fijados por un órgano externo, configurándose un imprevisto y una urgencia impostergable. Un retraso en la contratación logística impediría la correcta ejecución del evento, provocando un grave perjuicio a la continuidad de las funciones encomendadas y afectando los compromisos internacionales asumidos por la región.

9. Que, en consideración a todo lo señalado precedentemente, y para mantener una mayor transparencia y objetividad en el proceso, la oficina de bases y licitaciones, entregó el registro e historial de proveedores de los últimos dos años que más han contratado con el Municipio, asegurando la confianza en el servicio requerido, así como el éxito en su desarrollo.

10. Que, los siguientes proveedores son los que más han contratado con el Municipio:

Productora D Y D SpA: Durante el año 2024, cuenta con un total de 16 Órdenes de Compra (11 de ellas provenientes de licitación pública) emitidas por la Municipalidad, entre ellos eventos de alta envergadura y logística asociada, tales como Navidad, Asamblea AMUNOCHI y Día del Niño. Se transó un total de \$230.382.204.- pesos.

Durante el año 2025 cuenta con 9 Órdenes de Compra (5 de ellas provenientes de licitación pública) emitidas por la Municipalidad, con eventos tales como Día de la Madre y Fiestas Patrias. Se transó un total de \$288.722.820.- pesos.

Merlet Gastronomía y Eventos SpA: Durante el año 2024 cuenta con un total de 14 Órdenes de Compra (3 de ellas licitaciones públicas) emitidas por la Municipalidad, destacando el servicio de catering para la instalación del Concejo Municipal. Se transó un total de \$33.792.640.-

Durante el año 2025 cuenta con un total de 8 Órdenes de Compra (2 de ellas licitación pública) emitidas por la Municipalidad, destacando la producción de la Asamblea AMRA. Se transó un total de \$78.455.9840.-

11. Que, en razón a la cantidad de OCs emitidas y los montos transados, es posible estimar razonablemente que el proveedor Productora D Y D SpA., es el más idóneo para la realización del servicio.

12. Que, en este contexto, la Municipalidad, requiere la contratación directa contemplada en la Ley N° 19.886, en su artículo 8 bis letra c) y artículo 74 letra c) del Decreto N° 661, de 2024, Reglamento de Compras Públicas, con el proveedor PRODUCTORA D Y D SpA., RUT: 77.073.165-8, para el servicio de producción de eventos y otros, para la actividad denominada Pre Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio - CBC.

13. Que, el proveedor PRODUCTORA D Y D SpA., presenta una propuesta técnica y económica satisfactoria para la ejecución del servicio, por lo que resulta conveniente recurrir a este tipo de procedimiento de contratación directa.

14. Que, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°517, de fecha 17 de julio de 2026, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, se ha certificado la existencia de fondos disponibles y suficientes para contratar al proveedor PRODUCTORA D Y D SpA., RUT: 77.073.165-8, para el servicio de producción de eventos y otros, para la actividad denominada Pre Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio - CBC, por un monto total de \$84.700.000.- (ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos), costos e impuestos incluidos.

DECRETO:

I. AUTORIZASE, contratar directamente al proveedor **PRODUCTORA D Y D SpA.**, RUT: 77.073.165-8, domiciliado en [REDACTED] San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta, el servicio de producción de eventos y otros, para la actividad denominada Pre Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio - CBC, hasta por un monto total de **\$84.700.000- (ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos), costos e impuestos incluidos.**

II. APRUEBENSE los siguientes Términos de Referencia que sirvieron de base para obtener una cotización acorde con los servicios requeridos:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y OTROS, PARA LA ACTIVIDAD
DENOMINADA PRE FORO DE LOS TERRITORIOS SUBNACIONALES DEL CORREDOR BIOCEÁNICO
CAPRICORNIO – CBC**

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto establecer las condiciones técnicas, operacionales y de ejecución que regirán la contratación del servicio de Producción Integral del Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio, correspondiente a las Comisiones de Seguridad y Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios, a desarrollarse en la comuna de San Pedro de Atacama durante los días 05, 06 y 07 de agosto de 2026.

La contratación comprende la planificación, coordinación, habilitación, implementación, operación, supervisión y desmontaje de todas las actividades contempladas en el Programa Oficial del Preforo, considerando la provisión del equipamiento, infraestructura temporal, mobiliario, personal operativo, producción técnica, sistemas de acreditación, alimentación, imagen institucional, comunicaciones, material gráfico, apoyo logístico a Especificaciones Técnicas.

El adjudicatario ejecutará el servicio bajo la dirección estratégica, protocolar e institucional de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, actuando como operador técnico responsable de implementar las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica Municipal y de proporcionar los recursos humanos, materiales, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento íntegro del Programa Oficial.

La conducción institucional del evento, la definición de prioridades, la programación definitiva de las actividades, las vocerías oficiales, los criterios de uso de los distintos espacios y las decisiones de coordinación general corresponderán exclusivamente a la Municipalidad.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama pondrá a disposición determinados recintos municipales y apoyos logísticos definidos en el presente documento. Será responsabilidad del adjudicatario complementar dicha infraestructura mediante la provisión del equipamiento, mobiliario, servicios y recursos humanos necesarios para asegurar el funcionamiento integral del evento.

El adjudicatario será responsable de la correcta integración y coordinación de todos los componentes del servicio, cualquiera sea su naturaleza, debiendo garantizar la continuidad operacional del Preforo durante todas sus etapas de montaje, ejecución y desmontaje.

1.1. Objetivo General

Contratar un servicio de producción integral que permita planificar, coordinar, habilitar y ejecutar el Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio, asegurando las condiciones técnicas, logísticas, operacionales y protocolares necesarias para el desarrollo de las actividades oficiales contempladas en el programa del evento.

1.2 Objetivos Específicos

La contratación deberá permitir, a lo menos:

- a) Ejecutar íntegramente las actividades oficiales contempladas en el programa oficial del Preforo.
- b) Habilitar los recintos destinados al desarrollo de las distintas actividades del evento, proporcionando el equipamiento, mobiliario e infraestructura temporal necesarios para su funcionamiento.
- c) Proporcionar las condiciones técnicas y operacionales necesarias para la participación de autoridades nacionales e internacionales, delegaciones, representantes de pueblos originarios, expositores, invitados especiales y asistentes.
- d) Implementar un sistema integral de acreditación que permita administrar el acceso a las distintas actividades del evento.
- e) Ejecutar los servicios de alimentación contemplados en el programa, conforme al carácter protocolar de cada actividad.
- f) Implementar la imagen institucional del evento en todos los recintos y actividades consideradas en la presente contratación, conforme a los diseños proporcionados por la

Municipalidad.

g) Disponer del personal operativo necesario para el montaje, operación, apoyo protocolar y desmontaje de todas las actividades.

h) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica durante toda la ejecución del contrato.

i) Ejecutar el servicio dentro de los plazos establecidos y conforme a los estándares técnicos definidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

II. ANTECEDENTES GENERALES

El Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio constituye una instancia preparatoria de trabajo orientada al desarrollo de las Comisiones de Seguridad y Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios, convocando a autoridades nacionales e internacionales, representantes de gobiernos subnacionales, organismos públicos, representantes de pueblos originarios, equipos técnicos y otros actores vinculados al proceso de integración territorial.

El evento contempla actividades protocolares, sesiones de trabajo, reuniones de coordinación institucional y espacios de diálogo, desarrollados de manera simultánea en distintos recintos de la comuna de San Pedro de Atacama.

2.1. Características del Evento

El servicio considera la producción integral de un evento de carácter internacional, que se desarrollará en distintos recintos del poblado de San Pedro de Atacama, requiriendo una coordinación permanente entre actividades protocolares, sesiones de trabajo, espacios de atención a autoridades, prensa y servicios de apoyo.

Las actividades contemplan la participación de autoridades nacionales e internacionales, representantes diplomáticos, organismos públicos, gobiernos subnacionales, representantes de pueblos originarios, invitados especiales y equipos técnicos.

2.2. Condiciones de Ejecución

El Preforo corresponde a una actividad internacional cuya organización considera múltiples actividades simultáneas, distintos recintos de ejecución, participación de autoridades nacionales e internacionales y coordinación permanente entre diversas instituciones públicas.

El adjudicatario deberá considerar estas condiciones al formular su oferta, entendiéndose que conoce las características territoriales de la comuna de San Pedro de Atacama y que dispone de la capacidad técnica, logística y operativa suficiente para ejecutar íntegramente el contrato dentro de los plazos establecidos.

Durante la ejecución del servicio deberá mantener la flexibilidad operativa necesaria para responder oportunamente a ajustes de programación, cambios de orden protocolar, modificaciones de horarios, redistribución de espacios u otras instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica Municipal que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del evento, siempre que no alteren la naturaleza del contrato.

La eventual dificultad para obtener equipamiento, contratar servicios especializados, movilizar recursos o abastecer oportunamente los distintos recintos no constituirá causal para justificar atrasos, incumplimientos o solicitudes de ampliación de plazo.

2.3. Infraestructura Municipal Disponible

Para el desarrollo del evento, la Municipalidad pondrá a disposición del adjudicatario, sin costo adicional, el Centro de Eventos Municipal “Coyo Antay”, destinado a la realización de la Ceremonia Inaugural y de la Comisión de Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios.

El recinto dispone de un auditorio con capacidad para 250 personas, escenario, pantalla de proyección y mobiliario básico existente.

La infraestructura será entregada en el estado en que se encuentra, correspondiendo al adjudicatario proporcionar todos los elementos complementarios necesarios para su adecuada habilitación y funcionamiento, incluyendo infraestructura temporal, equipamiento técnico, mobiliario adicional, señalética, imagen institucional, iluminación, audio, apoyo operativo y demás recursos requeridos.

Asimismo, la Municipalidad podrá disponer, según disponibilidad institucional y necesidades operativas del programa, apoyo logístico para el traslado, recepción y desplazamiento de autoridades y delegaciones oficiales. Corresponderá al adjudicatario coordinar operativamente dichos apoyos con la Contraparte Técnica, sin que ello implique la provisión de servicios de transporte de pasajeros, salvo que éstos sean expresamente requeridos mediante instrucciones de la Municipalidad.

2.4. Experiencia del oferente

Como requisito de admisibilidad, el oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de servicios de producción integral de eventos institucionales, protocolares, corporativos, gubernamentales, académicos o similares, ejecutados durante los últimos cinco años.

La experiencia podrá acreditarse mediante órdenes de compra, contratos, certificados de recepción conforme, facturas acompañadas de antecedentes verificables, certificados emitidos por mandantes públicos o privados u otros documentos equivalentes que permitan verificar la efectiva ejecución de los servicios.

III. ALCANCE DEL SERVICIO

La presente contratación comprende la producción integral del Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio, correspondiente a las Comisiones de Seguridad y Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios, incluyendo todas las actividades oficiales contempladas en el Programa Oficial.

El servicio considera la planificación, coordinación, habilitación, implementación, operación, supervisión y desmontaje de los distintos recintos y actividades, así como la provisión del equipamiento, infraestructura temporal, mobiliario, producción técnica, alimentación, acreditación, imagen institucional, comunicaciones, apoyo logístico y demás recursos necesarios para su correcta ejecución.

3.1. Recintos considerados

El servicio comprenderá, a lo menos, la habilitación y operación de los siguientes espacios:

- Centro de Eventos Municipal Coyo Antay.
- Hotel destinado a las Comisiones de Seguridad. (Seguridad vial y Cooperación Policial)
- Sala de Coordinación Internacional.
- Restaurante destinado a las cenas protocolares.
- Espacios destinados a acreditación.
- Espacios destinados a prensa.
- Espacios destinados a coffee break.
- Demás recintos que determine la Contraparte Técnica.

3.2. Exclusiones

No forman parte de la presente contratación aquellas prestaciones expresamente asumidas por la Municipalidad de San Pedro de Atacama o por otras instituciones participantes, conforme se indique en las presentes Especificaciones Técnicas.

IV. COMPONENTES DE LA CONTRATACIÓN

Todos los componentes descritos en el presente capítulo constituyen un servicio integral e indivisible. En consecuencia, el adjudicatario será responsable de coordinar la ejecución conjunta de todas las prestaciones contratadas, aun cuando éstas sean desarrolladas por distintos proveedores, subcontratistas o equipos de trabajo, manteniendo en todo momento un responsable operativo único frente a la Municipalidad.

4.1. Producción General

El adjudicatario deberá ejecutar la producción integral del Preforo de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio, asumiendo la planificación, coordinación, implementación, operación, supervisión y desmontaje de todas las actividades contempladas en las presentes Especificaciones Técnicas.

El adjudicatario deberá, como mínimo:

1. Designar un Productor General como responsable único del contrato, quien actuará como contraparte operativa permanente ante la Municipalidad durante toda la ejecución del servicio.
2. Designar un Coordinador Operativo con presencia permanente durante las etapas de montaje, ejecución y desmontaje.
3. Coordinar todos los servicios, proveedores, subcontratistas y equipos necesarios para el cumplimiento del contrato, cualquiera sea el recinto donde se desarrollen las actividades.
4. Mantener comunicación permanente con la Contraparte Técnica durante todo el período de ejecución del contrato.
5. Resolver oportunamente las contingencias operativas que puedan afectar el normal desarrollo del evento, informando de inmediato a la Contraparte Técnica Municipal aquellas situaciones que puedan comprometer el programa oficial, la seguridad de los asistentes, la atención de autoridades o la continuidad de los servicios contratados.
6. Ejecutar el desmontaje completo de todos los elementos instalados y restituir los recintos utilizados en condiciones equivalentes a las recibidas.

4.2. Plan de Contingencia Operacional

El adjudicatario deberá disponer de un plan de contingencia para responder oportunamente a interrupciones eléctricas, fallas de audio, conectividad, reemplazo de equipamiento crítico, ausencia de personal clave y demás contingencias que puedan afectar el normal desarrollo del evento, debiendo adoptar inmediatamente las medidas necesarias para asegurar la continuidad operacional de las actividades.

4.3 Gestión y Habilitación de Recintos

Habilitar integralmente todos los recintos destinados al desarrollo del Preforo, proporcionando el equipamiento, mobiliario, infraestructura temporal, imagen institucional y apoyo operativo necesarios para su funcionamiento.

Todos los recintos deberán disponer de suministro eléctrico suficiente e internet de alta velocidad, estable y operativo durante toda la ejecución de las actividades oficiales.

El adjudicatario deberá habilitar los siguientes recintos:

a) Centro de Eventos Municipal

Corresponderá al recinto principal del Preforo y será destinado al desarrollo de la Ceremonia Inaugural y de la Comisión de Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios.

El adjudicatario deberá proporcionar, como mínimo:

- Habitación integral del auditorio.
- Mobiliario complementario para autoridades, moderadores y expositores ubicado sobre el escenario.
- Sistema de amplificación compatible con la capacidad del recinto.
- Micrófonos de podio, mesa e inalámbricos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Personal encargado de la distribución y retiro de micrófonos durante las intervenciones del público.
- Pantalla y sistema de proyección compatibles con la infraestructura existente.
- Iluminación funcional para escenario y áreas de trabajo.
- Señalética interior y exterior.
- Imagen institucional del evento conforme al diseño proporcionado por la Municipalidad.
- Personal técnico permanente durante toda la jornada.

b) Carpa Área de Apoyo

El adjudicatario deberá instalar una carpa modular en el sector posterior del Centro de

Eventos Municipal “Coyo Antay” destinada al funcionamiento del área de coffee break, permanencia de asistentes y espacio de apoyo operativo.

La habilitación deberá considerar, como mínimo:

- Piso cuando las condiciones del terreno lo requieran.
- Iluminación.
- Mobiliario suficiente para la capacidad proyectada del evento.
- Basureros.
- Señalética.
- Imagen institucional.
- Condiciones adecuadas para circulación y permanencia de asistentes.

c) Sala de Trabajo

El adjudicatario deberá habilitar una sala de trabajo en el Centro de Eventos Municipal “Coyo Antay” destinada al funcionamiento operativo de la organización del evento.

La sala deberá considerar, como mínimo:

- Mesas;
- Sillas;
- Energía eléctrica;
- Acceso a internet;
- Impresora multifuncional;
- Artículos básicos de oficina.

d) Punto de Prensa

El adjudicatario deberá habilitar un espacio en el Centro de Eventos Municipal “Coyo Antay” destinado a la atención de prensa y vocerías oficiales.

El espacio deberá considerar:

- Respaldo gráfico institucional.
- Iluminación adecuada.
- Sistema básico de audio.
- Mobiliario para vocerías.
- Espacio suficiente para medios de comunicación.

e) Recintos Comisiones de Seguridad (Seguridad vial y Cooperación Policial)

El adjudicatario deberá gestionar, contratar y habilitar un recinto en el poblado de San Pedro de Atacama destinado al funcionamiento de las Comisiones de Seguridad.

El recinto deberá disponer, como mínimo, de:

- Dos salones independientes para el funcionamiento simultáneo de la Comisión de Seguridad vial y de la Comisión de cooperación policial.
- Una Sala de Coordinación Internacional de uso permanente durante el desarrollo del evento (05, 06 y 07 de agosto de 2026).
- Espacios para coffee break en todos los espacios habilitados.
- Servicios higiénicos.
- Climatización adecuada en todos los espacios habilitados.
- Accesibilidad en todos los espacios habilitados.
- Energía eléctrica en todos los espacios habilitados.
- Internet inalámbrico de alta disponibilidad en todos los espacios habilitados.
- Imagen institucional en todos los espacios habilitados.
- Señalética interior en todos los espacios habilitados.
- Punto de prensa de apoyo para declaraciones oficiales cuando sea requerido.

f) Restaurante Protocolar

El adjudicatario deberá contratar y habilitar un restaurante ubicado en el centro del poblado de San Pedro de Atacama para el desarrollo de la Cena de Bienvenida y de la Cena de Clausura.

El recinto deberá disponer de:

- Espacio suficiente para la capacidad proyectada.
- Escenario o espacio destinado a intervenciones protocolares.
- Accesibilidad.
- Imagen institucional.
- Condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades protocolares.

4.4. Ceremonia Inaugural y Acto Cultural

Ejecutar la ceremonia inaugural del Preforo, proporcionando todos los recursos técnicos, operacionales, protocolares y culturales necesarios para su correcto desarrollo.

La ceremonia inaugural se desarrollará en el Centro de Eventos Municipal “Coyo Antay” y deberá considerar, como mínimo:

- Habilitación completa del escenario para el desarrollo de la ceremonia.
- Mesa principal o mobiliario protocolar para las autoridades que determine la Municipalidad.
- Podio interactivo institucional, el cual podrá ser proporcionado por la Municipalidad o por el adjudicatario, según determine la Contraparte Técnica.
- Sistema profesional de audio adecuado para la capacidad del recinto.
- Micrófonos de podio, sobremesa e inalámbricos suficientes para el desarrollo de la actividad.
- Sistema de proyección compatible con la infraestructura existente.
- Operador permanente de audio y apoyo técnico durante toda la ceremonia.
- Maestro(a) de ceremonia, seleccionado en conjunto con la Contraparte Técnica.
- Coordinación protocolar para el ingreso, ubicación y salida de autoridades.
- Apoyo operativo para la organización de autoridades e invitados. (Protocolo)
- Reserva de espacios para autoridades, delegaciones, invitados especiales, medios de comunicación y público general.
- El adjudicatario deberá coordinar operativamente las áreas destinadas al estacionamiento de autoridades, invitados especiales y producción, conforme a las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica.
- Transmisión en directo (streaming) mediante las plataformas que determine la Municipalidad, cuando sea requerida por la Contraparte Técnica.
- Instalación de imagen institucional conforme al diseño proporcionado por la Municipalidad.
- Coordinación, contratación y ejecución de uno o más actos culturales de apertura, conforme al carácter institucional, internacional y territorial del evento.
- Los actos culturales deberán considerar pertinencia territorial, sobriedad institucional, duración compatible con el programa oficial y coordinación previa con la Contraparte Técnica.
- El adjudicatario deberá considerar los requerimientos técnicos necesarios para la correcta ejecución de los actos culturales, incluyendo audio, microfonía, espacio escénico, coordinación de ingreso y salida, apoyo operativo y demás elementos requeridos.
- Personal suficiente para la correcta operación de la actividad.
- Coordinar operativamente la realización de la fotografía oficial, considerando ubicación de autoridades, delegaciones e invitados, apoyo protocolar, ordenamiento de participantes y condiciones técnicas del espacio definido por la Contraparte Técnica.
- El adjudicatario deberá disponer de equipamiento de respaldo para aquellos sistemas cuya falla pueda afectar el desarrollo de la ceremonia, actos culturales, transmisión o actividades oficiales asociadas.

Los actos culturales no tendrán carácter recreativo, promocional ni comercial, sino que formarán parte de la apertura institucional del Preforo, como expresión protocolar, territorial e intercultural vinculada al carácter internacional de la actividad.

Cualquier sustitución de artistas, agrupaciones o presentaciones culturales deberá ser previamente autorizada por la Contraparte Técnica, debiendo mantener características equivalentes respecto de la propuesta aprobada.

Habilitar y operar la Comisión de Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios, proporcionando las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de trabajo.

4.5 Comisión de Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos

Originarios

Habilitar y operar la Comisión de Participación Ciudadana con enfoque de Género y Pueblos Originarios, proporcionando las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de trabajo.

La Comisión se desarrollará en el auditorio del Centro de Eventos Municipal “Coyo Antay” y deberá considerar, como mínimo:

- Habilitación completa del escenario para expositores, moderadores y autoridades.
- Mobiliario protocolar para la mesa principal.
- Sistema profesional de audio compatible con un aforo aproximado de 200 participantes.
- Micrófonos de sobremesa para la mesa principal.
- Micrófonos inalámbricos suficientes para las intervenciones de los participantes.
- Personal encargado de distribuir y retirar los micrófonos durante las intervenciones.
- Operador permanente de audio durante toda la jornada.
- Sistema de proyección compatible con la pantalla disponible en el recinto o con

aquella que determine la Municipalidad.

- Apoyo técnico permanente.
- Imagen institucional instalada en el escenario y espacios de circulación.
- Señalética interior.
- Coordinación permanente con la Contraparte Técnica.
- Proporcionar el apoyo técnico y operativo requerido para la presentación pública de acuerdos, lectura de actas finales y ceremonias de cierre de las sesiones de trabajo.
- El adjudicatario deberá disponer de equipamiento de respaldo para los sistemas de audio, microfonía, proyección y demás elementos técnicos críticos para el desarrollo de la sesión.
- Internet inalámbrico de alta disponibilidad.
- Impresora multifuncional disponible durante la jornada.
- Material básico de oficina.
- Notebook destinado a presentaciones, ofimática y apoyo técnico.

4.6 Comisiones de Seguridad

Habilitar y operar las Comisiones de Seguridad Vial y Cooperación Policial, proporcionando las condiciones técnicas, operacionales y protocolares necesarias para el desarrollo simultáneo de ambas sesiones.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Dos salones de funcionamiento simultáneo.
- Mobiliario para autoridades, expositores y participantes.
- Sistema profesional de audio en ambos salones.
- Micrófonos suficientes para el desarrollo de las sesiones.
- Sistema de proyección en cada salón.
- Internet inalámbrico de alta disponibilidad.
- Impresora multifuncional disponible durante la jornada.
- Material básico de oficina.
- Notebook destinado a presentaciones, ofimática y apoyo administrativo de la Comisión.
- Personal de apoyo permanente.
- Coffee break conforme al programa del evento.
- Imagen institucional instalada en ambos salones.
- Señalética interior.
- Coordinación permanente con la Contraparte Técnica.
- Proporcionar el apoyo técnico y operativo requerido para la presentación pública de acuerdos, lectura de actas finales y ceremonias de cierre de las sesiones de trabajo.
- El adjudicatario deberá disponer de equipamiento de respaldo para los sistemas de audio, microfonía, proyección, conectividad y demás elementos técnicos críticos para el desarrollo simultáneo de las sesiones.

4.7. Sala de Coordinación Internacional

La Sala de Coordinación Internacional estará destinada al desarrollo de reuniones bilaterales, coordinaciones internacionales, encuentros de alto nivel, reuniones de puntos focales y demás actividades institucionales que determine la Contraparte Técnica.

En el mismo recinto (hotel) deberá habilitarse una sala de uso permanente destinada a reuniones bilaterales, coordinación institucional y atención de autoridades.

La sala deberá considerar, como mínimo:

- mesa de reuniones.
- Sillas.
- conexión eléctrica.
- internet de alta disponibilidad.
- Monitor profesional o pantalla de al menos 55 pulgadas, o equivalente técnico.
- Impresora de apoyo cercana.
- Material básico de oficina.
- Notebook destinado a presentaciones, ofimática y apoyo administrativo.
- imagen institucional.
- atención permanente.

4.8. Acreditación

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de las credenciales, carpetas de trabajo, material informativo y demás antecedentes que proporcione la Municipalidad durante el proceso de acreditación, asegurando su correcta clasificación y distribución conforme a las instrucciones de la Contraparte Técnica.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Diseño (puede ser proporcionado por la municipalidad), producción e implementación del sistema de acreditación del evento.
- Plataforma digital de inscripción y administración de participantes, compatible con formularios electrónicos u otra solución tecnológica equivalente que permita consolidar la

información de los asistentes previamente al evento.

- Base de datos única de acreditación administrada por el adjudicatario y coordinada con la Contraparte Técnica.

- Diseño (puede ser proporcionado por la municipalidad) e impresión de credenciales individuales.

- Las credenciales deberán diferenciarse mediante colores y categorías previamente definidas por la Contraparte Técnica

- Deberán contemplarse, a lo menos, categorías para:

- o Autoridades.
- o Delegaciones internacionales.
- o Delegaciones nacionales.
- o Pueblos Originarios.
- o Organización.
- o Prensa.
- o Generales.

- Las delegaciones internacionales deberán identificarse además por país mediante elementos gráficos o cromáticos definidos por la Contraparte Técnica.

- Cada credencial deberá incorporar, como mínimo:

- o Nombre.
- o Institución.
- o Cargo cuando corresponda.
- o país cuando corresponda.
- o Comisión.
- o Código QR o sistema equivalente con programa oficial.

- El código QR deberá permitir acceder, a lo menos, al programa oficial del evento, información de la comisión correspondiente u otra información que determine la Contraparte Técnica.

- El sistema deberá permitir la impresión anticipada de credenciales.

- El adjudicatario deberá habilitar módulos de pre acreditación suficientes de durante la jornada previa al inicio del Preforo (05 de agosto 2026).

- Asimismo, deberá instalar módulos de acreditación suficientes para la atención simultánea de participantes durante el inicio del evento.

- Los módulos deberán considerar equipamiento computacional, impresoras, conexión a internet, energía eléctrica y personal suficiente para su operación.

- Las autoridades definidas por la Contraparte Técnica deberán contar con acreditación previamente preparada y entrega protocolar diferenciada, evitando su paso por filas de acreditación general.

- El adjudicatario deberá disponer personal permanente para resolver incidencias, reimpresión de credenciales y atención de participantes durante toda la ejecución del evento.

4.9. Alimentación y Atención Protocolar

Proveer la totalidad de los servicios de alimentación considerados en el programa oficial del Preforo, asegurando una atención oportuna, continua y compatible con el carácter institucional del evento.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

a) Cena de Bienvenida y Coordinación General

Deberá ejecutarse en un restaurante céntrico del poblado de San Pedro de Atacama previamente aprobado por la Contraparte Técnica.

La actividad tendrá carácter protocolar e institucional, orientado a la recepción de autoridades, delegaciones e invitados especiales, así como a la coordinación general previa al desarrollo de las jornadas oficiales del Preforo.

El servicio deberá considerar:

- Montaje completo.
- Servicio en mesa.
- menú protocolar (entrada, fondo y postre).
- Bebestibles suficiente.
- Personal suficiente.
- Mobiliario complementario cuando corresponda.
- Ambientación sobria e institucional.
- imagen institucional.
- Apoyo técnico.
- Coordinación protocolar.

- Condiciones operativas para intervenciones, saludos institucionales o coordinación general, cuando sean requeridos por la Contraparte Técnica.

- El adjudicatario deberá proporcionar el apoyo técnico, operativo y protocolar necesario para el desarrollo de las presentaciones institucionales de las delegaciones participantes, cuando éstas formen parte del programa oficial.

- Maestro(a) de ceremonia, cuando sea requerido por la Contraparte Técnica.

b) Coffee Break

Deberán disponerse Coffee break para las actividades contempladas en el programa oficial. Cada servicio deberá considerar, como mínimo:

- Café.
- Té.
- Infusiones.
- Aguas con gas y sin gas.
- Jugos Naturales.
- Productos salados.
- Productos dulces.
- Alternativas para restricciones o preferencias alimentarias comunes (celiacos, veganos, etc).
- Reposición permanente.
- Personal de atención suficiente.
- Limpieza y retiro permanente.

c) Almuerzo Protocolar

El adjudicatario deberá ejecutar un almuerzo protocolar para las autoridades definidas por la Contraparte Técnica.

El almuerzo deberá realizarse preferentemente en el mismo establecimiento (hotel) donde sesionen las Comisiones de Seguridad.

Deberá considerar:

- Servicio en mesa.
- Menú protocolar (entrada, fondo y postre).
- Atención permanente.
- Montaje.
- Desmontaje.
- Imagen institucional.
- Coordinación protocolar.

d) Cena de Despedida y Acto Cultural de Cierre

El adjudicatario deberá ejecutar una cena de despedida en el mismo restaurante utilizado para la cena de bienvenida, salvo instrucción distinta de la Contraparte Técnica.

La actividad tendrá carácter protocolar e institucional, orientado al cierre de las jornadas de trabajo, despedida de autoridades, delegaciones e invitados especiales, y fortalecimiento de la coordinación interinstitucional generada en el marco del Preforo.

El servicio deberá contemplar:

- Montaje completo.
- Atención permanente.
- Menú protocolar (entrada, fondo y postre).
- Coordinación protocolar.
- Espacio para intervenciones institucionales, saludos finales o palabras de cierre, cuando sean requeridos.
- Coordinación, contratación y ejecución de uno o más actos culturales de cierre.
- Requerimientos técnicos necesarios para la presentación cultural, incluyendo audio, microfonía, espacio escénico, apoyo operativo y coordinación de ingreso y salida.
- Imagen institucional.
- Desmontaje.

Los actos culturales asociados a la cena de despedida no tendrán carácter recreativo, promocional ni comercial, sino que formarán parte del cierre protocolar, territorial e intercultural del evento.

Cualquier sustitución de artistas, agrupaciones o presentaciones culturales deberá ser previamente autorizada por la Contraparte Técnica, debiendo mantener características equivalentes respecto de la propuesta aprobada.

4.10. Apoyo Logístico a Traslados

El transporte de recepción, acercamiento y despedida de delegaciones será coordinado y dispuesto por la Municipalidad de San Pedro de Atacama, según disponibilidad institucional y prioridades protocolares.

El adjudicatario deberá apoyar operativamente dicha coordinación, sin considerar dentro de su oferta la provisión de transporte masivo de delegaciones.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Designar un encargado logístico para coordinación con la Contraparte Técnica.
- Apoyar la consolidación de horarios de llegada y salida.

- Coordinar puntos de encuentro, orientación y derivación de participantes.
- Disponer personal de apoyo en puntos definidos por la Contraparte Técnica.
- Coordinar traslados internos menores asociados exclusivamente a la operación del proveedor, equipamiento, montaje o desmontaje.
- Informar contingencias logísticas que puedan afectar el programa.

4.11. Imagen Institucional y Material Gráfico

Producir e instalar la totalidad de los elementos gráficos necesarios para la correcta identificación institucional del Preforo, asegurando una imagen homogénea en todos los espacios donde se desarrollen actividades oficiales.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Producir la totalidad del material gráfico requerido para el evento.
- Fabricar e instalar la gráfica aprobada por la Contraparte Técnica. Respetar íntegramente la línea gráfica diseñada por la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- Incorporar correctamente la identidad institucional definida para el evento, sin efectuar modificaciones no autorizadas.
- Considerar la instalación de imagen institucional en todos los recintos oficiales del Preforo.
- Considerar señalética direccional suficiente para orientar a los asistentes entre los distintos espacios del evento. A lo menos deberá contemplarse:
 - o Acceso principal.
 - o Escenario inaugural.
 - o Auditorio principal.
 - o Comisiones de Seguridad.
 - o Sala Internacional.
 - o Restaurante de cenas protocolares.
 - o Módulos de acreditación.
 - o Punto de prensa.
 - o Sala de trabajo.
 - o Espacios de coffee break.
 - o Señalética interior y exterior.
 - o Fabricar pendones, backing, paneles, tótems u otros soportes necesarios para la correcta identificación institucional.
 - o Instalar la totalidad de la gráfica antes del inicio de cada actividad.
 - o Mantener la gráfica en correcto estado durante toda la ejecución del evento.
 - o Retirar completamente el material gráfico una vez finalizadas las actividades.

Consideraciones

- El diseño gráfico será desarrollado por la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- El adjudicatario será responsable exclusivamente de la producción, fabricación, instalación, mantención y retiro del material gráfico aprobado por la Contraparte Técnica.
- No podrá incorporarse publicidad comercial, logotipos distintos de los autorizados ni elementos gráficos no aprobados por la Municipalidad.

4.12. Comunicaciones, Registro y Apoyo a la Difusión Institucional

Proveer el soporte técnico, operativo, audiovisual y de difusión necesario para el adecuado registro y comunicación institucional del Preforo.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Habilitar condiciones técnicas para el trabajo de prensa local, regional, municipal e invitada.
- Disponer punto de prensa con backing institucional, iluminación suficiente, energía eléctrica, conectividad y condiciones adecuadas para registro audiovisual.
- Apoyar técnicamente las vocerías, fotografías oficiales y registros de prensa que determine la Contraparte Técnica.
- Considerar transmisión en línea únicamente cuando sea solicitada expresamente por la Contraparte Técnica.
- Entregar respaldos técnicos o audiovisuales sólo respecto de aquellos registros que sean ejecutados directamente por el adjudicatario, si los hubiere.
- Entregar en formato digital los respaldos técnicos, audiovisuales o de difusión que hayan sido ejecutados directamente por el adjudicatario.
- Ejecutar el plan de difusión institucional que defina la Municipalidad, considerando contratación de medios locales, provinciales y regionales, radios, prensa escrita, medios digitales u otros que determine la Contraparte Técnica.
- Gestionar las contrataciones, respaldos y comprobantes de difusión correspondientes.
- El adjudicatario deberá disponer de equipamiento de respaldo para los sistemas

técnicos que sean ejecutados directamente por éste, cuando su falla pueda afectar el registro, transmisión o apoyo comunicacional contratado.

La estrategia comunicacional, vocerías, mensajes, administración de redes sociales, definición de medios y registro principal de prensa corresponderán a la Municipalidad y Gobierno Regional, según corresponda.

4.13. Servicios Generales de Operación

El adjudicatario deberá mantener condiciones adecuadas de limpieza, orden y funcionamiento en los recintos bajo su operación durante todo el evento.

Deberá considerar, como mínimo:

- Limpieza permanente del Centro de Eventos Municipal "Coyo Antay" y Hotel durante las jornadas de uso.
- Limpieza del auditorio antes, durante y después de las actividades.
- Limpieza permanente de áreas comunes.
- Limpieza de zonas de coffee break.
- Aseo permanente de baños.
- Reposición de papel higiénico, jabón y elementos de secado de manos.
- Retiro permanente de residuos.
- Disposición de basureros suficientes.
- Retiro final de basura, embalajes, envases y excedentes.
- Mantención del orden general de los espacios utilizados.

4.14 Personal de Producción

Disponer del personal técnico, profesional y operativo suficiente para ejecutar integralmente el servicio contratado.

El adjudicatario deberá considerar, como mínimo:

- Director General de Producción.
- Coordinador Operativo.
- Coordinador de Acreditación.
- Coordinador Logístico.
- Personal de montaje y desmontaje.
- Personal de acreditación.
- Personal de apoyo protocolar.
- Asistentes de sala.
- Operadores audiovisuales.
- Personal de apoyo para prensa.
- Personal para atención de autoridades.
- Personal para circulación de micrófonos durante las comisiones.
- Personal de aseo y servicios generales.
- Personal de apoyo en coffee break y alimentación.

Todo el personal deberá estar identificado, mantener presentación sobria y actuar conforme al carácter institucional del evento.

La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo de cualquier integrante del equipo cuyo desempeño o conducta afecte el desarrollo de la actividad.

4.15. Programa Complementario de Visita Territorial

El adjudicatario deberá apoyar la coordinación operativa del Programa Complementario de Visita Territorial, cuando éste sea ejecutado por la organización.

Deberá considerar, como mínimo:

- Registro de inscripción durante el proceso de acreditación.
- Consolidación de nómina de participantes inscritos.
- Apoyo en la coordinación de horarios y puntos de encuentro.
- Entrega de información operativa a los participantes.
- Coordinación con la Contraparte Técnica respecto de cupos, horarios y condiciones de ejecución.
- Provisión de colaciones cuando sean requeridas por la Contraparte Técnica.

La actividad estará sujeta a inscripción previa, disponibilidad de cupos y definición final de la organización.

4.16. Atención Protocolar de Autoridades y Delegaciones

El adjudicatario deberá proporcionar el apoyo operativo necesario para la adecuada atención de autoridades nacionales e internacionales, representantes diplomáticos, delegaciones oficiales e invitados especiales durante todas las actividades contempladas en el Programa Oficial.

Deberá considerar, al menos:

- Apoyo protocolar en ingresos y ubicaciones.
- Reserva de espacios.
- Coordinación con la Contraparte Técnica.
- Apoyo en desplazamientos internos entre actividades.
- Asistencia durante ceremonias, sesiones y actividades protocolares.
- Coordinación para saludos oficiales, fotografías institucionales y demás requerimientos protocolares.

V. ENTREGABLES CONTRACTUALES

El adjudicatario deberá entregar, como mínimo:

- Plan General de Producción.
- Nómina del equipo operativo.
- Directorio de contactos operativos.
- Propuesta de habilitación de recintos.
- Propuesta de sistema de acreditación.
- Base de datos final de acreditados.
- Material gráfico producido e instalado.
- Respaldos de difusión contratada.
- Respaldos técnicos, audiovisuales o de streaming ejecutados directamente por el adjudicatario, si los hubiere.
- Informe final de ejecución.
- Respaldo de servicios efectivamente ejecutados.
- Registro fotográfico digital de las actividades ejecutadas, cuando corresponda.
- Respaldo del programa definitivo ejecutado.
- Inventario de la infraestructura, equipamiento y material gráfico instalado.

VI. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá:

- Ejecutar el servicio durante los días 05, 06 y 07 de agosto de 2026.
- Iniciar las coordinaciones con la Contraparte Técnica inmediatamente después de la adjudicación.
- Presentar el Plan General de Producción dentro de las 48 horas siguientes a la adjudicación.
- Cumplir los horarios, recintos y actividades definidos por la Municipalidad.
- Ejecutar el servicio sin afectar la continuidad operacional del evento.
- No modificar recintos, montajes, menús, proveedores críticos, imagen institucional ni servicios comprometidos sin autorización de la Contraparte Técnica.
- Cumplir normativa sanitaria, laboral, de seguridad y municipal aplicable.
- Responder por daños ocasionados por su personal, equipos o implementación.
- No instalar publicidad comercial ni elementos ajenos al evento sin autorización municipal.
- Retirar todos los elementos instalados una vez finalizado el servicio.

6.1. Coordinación Operativa

Durante toda la ejecución del contrato el adjudicatario deberá mantener comunicación permanente con la Contraparte Técnica Municipal y adoptar oportunamente las medidas necesarias para dar cumplimiento a las instrucciones operativas impartidas por ésta.

Cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del programa deberá ser informada inmediatamente a la Contraparte Técnica, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.

Las instrucciones impartidas durante la ejecución del evento que tengan por objeto resguardar la continuidad operacional, la seguridad, el protocolo institucional o la correcta ejecución de las actividades serán obligatorias para el adjudicatario, siempre que no impliquen prestaciones adicionales ajenas al objeto del contrato.

VII. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por la Contraparte Técnica designada por la

Municipalidad de San Pedro de Atacama, considerando la supervisión efectuada durante la ejecución del contrato, la verificación del cumplimiento de las prestaciones contratadas y la revisión de los entregables establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

Para estos efectos se verificará, a lo menos:

- La ejecución íntegra de las actividades contempladas en el Programa Oficial.
- La correcta habilitación y operación de los recintos.
- El funcionamiento de los servicios técnicos, logísticos y protocolares contratados.
- La ejecución de los servicios de alimentación y atención protocolar.
- La correcta instalación de la imagen institucional y material gráfico.
- El funcionamiento de los servicios de acreditación, apoyo comunicacional y demás prestaciones contratadas, cuando corresponda.
- La entrega de los antecedentes y respaldos definidos como entregables contractuales.
- El desmontaje y restitución de los espacios utilizados en condiciones equivalentes a las recibidas.

La recepción conforme podrá formular observaciones respecto de prestaciones no ejecutadas, ejecutadas parcialmente o ejecutadas en condiciones distintas a las establecidas en el contrato, debiendo el adjudicatario subsanarlas dentro del plazo que determine la Contraparte Técnica, cuando ello resulte procedente.

VIII. DEL PAGO

Para efectos del pago, si el proveedor opta por transferencia bancaria electrónica, deberá informar a la Municipalidad, el banco, número de cuenta y demás datos que sean necesarios para girar los fondos.

El pago se tramitará en un único estado de pago una vez que el proveedor haga entrega de los servicios solicitados y emitida la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica.

El monto máximo a pagar por el servicio será de \$84.700.000.- (ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos), costos e impuestos incluidos.

IX. MULTAS

El proveedor podrá ser sancionado por la Municipalidad con el pago de multa o sanción en los siguientes casos:

N°	INCUMPLIMIENTO	UNIDAD	MONTO
1	No dar inicio a los servicios y/o retardar su inicio sin causa que lo justifique, según lo requerido en los TDR (con un tope de 2 horas).	Por hora	2,5% del total del contrato
2	Incumplimiento en la calidad de los servicios, en relación a lo ofertados por el proveedor, respecto de cada uno de los elementos solicitados (con un tope de 10% del total del contrato).	Por evento	2,5% del total del contrato

Si la Municipalidad considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito (carta certificada), o a través de correo electrónico su decisión al Adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El Adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de los descargos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad resolverá sobre el particular mediante Decreto Alcaldicio, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndole al Adjudicatario, copia del Acto Administrativo pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo será impugnabile por el Proveedor por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con disposiciones a la Ley N° 19.880.

En caso de que la Municipalidad determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el Adjudicatario deberá pagar directamente la multa mediante Vale Vista Bancario emitido a nombre de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, o de manera presencial en tesorería municipal, en un plazo no superior a 5 días contados desde su notificación. De no efectuarse el pago dentro del plazo señalado, o así lo solicite el proveedor, la Municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la

multa de la facturación pendiente de pago. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera a la adjudicataria del cumplimiento de la obligación principal.

X. GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

vencimiento:	Beneficiario:	Municipalidad de San Pedro de Atacama RUT 69.252.500-0
	Fecha de	07/10/2026
	Monto	5% Monto: 5% del monto total del contrato.
Descripción:	Esta garantía deberá ser entregada al momento de suscribir el contrato y podrá ser emitida y entregada de <u>manera electrónica</u>. Si el documento es en formato físico, este debe ser entregado en la Oficina de la Sección de Bases y Licitaciones dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación –SECPLA de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama ubicada en Toconao N°405, comuna de San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta, en horarios de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles, hasta el día de cierre de recepción de ofertas.	
	Se aceptará todo tipo de garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tales como boleta bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, vale vista o certificado de fianza. Asimismo, podrá otorgarse mediante uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar. Será responsabilidad del contratado mantener vigente esta garantía hasta 60 días después de terminado el plazo de ejecución del servicio. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Ésta podrá ser otorgada por el Adjudicatario o por un tercero a su nombre.	
	En caso de que la garantía sea una boleta bancaria, póliza o certificado de fianza, es deseable que la glosa defina al menos lo siguiente: “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado servicio de producción de eventos y otros, para la actividad denominada Pre Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico Capricornio - CBC, y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor”.	
Glosa:	El certificado de fianza deberá además señalar, que dicha garantía no goza de beneficio de excusión, siendo esa característica irrenunciable y que el fiador deberá comprometerse a pagar la fianza a todo evento y a simple requerimiento de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. <u>En caso que el adjudicatario, opte por presentar una póliza de seguro o un certificado de fianza como garantía, dichos instrumentos deberán considerar en sus condiciones de cobro, cobertura por multas y causas penales y/o agregar en la glosa expresamente dicha cobertura.</u>	
	El proveedor podrá solicitar la devolución de la garantía una vez finalizado el periodo de cobertura de la garantía exigida en estas Bases, la que será restituida dentro del plazo de 5 días después del vencimiento de la garantía. Si el documento fue entregado de manera física el oferente deberá realizar el retiro del documento de manera presencial en las Oficinas de Tesorería Municipal, ubicadas en la comuna de San Pedro de Atacama. La Municipalidad de San Pedro de Atacama podrá hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, en los siguientes casos: - No pago de multas dentro del plazo establecido. - Aplicación de cuatro multas durante la vigencia del contrato. - Incumplimiento de las exigencias técnicas de las Bases de Licitación. - En caso de incumplimiento de la empresa en el pago de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores	
	En caso de cobro de una de las garantías, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del Contrato sin derecho a indemnización alguna. En caso de que la garantía entregada tenga una fecha de vencimiento anterior, el contratado deberá reemplazarla, a más tardar 10 días hábiles anteriores a su vencimiento, por otra de iguales características que cumpla con el plazo de vigencia antes referido, so pena del término anticipado del Contrato sin derecho a indemnización alguna. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor.	
Forma y oportunidad de restitución:		

XI. CONDICIONES CONTRACTUALES

Notificado el trato directo en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 20 días hábiles, salvo razones fundadas calificadas por el Servicio que justifiquen su ampliación, para la celebración del contrato, período en que debe gestionarse la presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Si no se suscribiera dentro de este término, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el acto administrativo en virtud del cual se adjudicó al proveedor.

Juntamente con la devolución del contrato firmado, el Adjudicatario deberá entregar el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, que además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores.

Para la elaboración del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Municipalidad de San Pedro de Atacama los siguientes Antecedentes Legales:

- Copia de la documentación en que consten los poderes del representante legal de la persona jurídica, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con certificación de vigencia, de una fecha no superior a 60 días anteriores a la de su presentación.
- Copia de Inscripción de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, con anotaciones marginales completas emitida por el Conservador de Comercio correspondiente, de fecha no superior a 60 días anteriores a la fecha de adjudicación, con certificación de vigencia.
- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la sociedad y de sus modificaciones sociales, si correspondiere.
- Fotocopia simple de la publicación del extracto de escritura de constitución de la persona jurídica en el Diario Oficial y de las modificaciones, si correspondiere.
- Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
- Fotocopia simple de las inscripciones de las modificaciones realizadas por la persona jurídica, en el Conservador de Comercio respectivo, si las hubiere.
- Entrega de certificados de cumplimiento F-30 para acreditar antecedentes y cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

III. DEJESE establecido que, con fecha 22 de julio de 2026, a las 13:28 hrs., la Dirección de ChileCompra emite un Certificado de Habilidad, del registro de proveedores, donde se establece que PRODUCTORA D Y D SpA., RUT: 77.073.165-8, se encuentra en estado HÁBIL, para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a lo especificado en la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y atendidas las causales descritas en el artículo 154 del Reglamento de la citada Ley.

IV. DEJESE constancia que el proveedor deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme se establece en el numeral X. "Garantía fiel cumplimiento contrato", de los términos de referencia.

V. PROCÉDASE a la elaboración del contrato respectivo previo cumplimiento de lo exigido en el numeral precedente.

VI. IMPÚTESE, el gasto que demanda este Decreto a la cuenta N°215-22-08-011 del presupuesto municipal 2026.

VII. PUBLÍQUESE, este Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Pública.

VIII. PÓNGASE en conocimiento de los Departamentos Municipales para los trámites legales que correspondan.

IX. ARCHÍVESE el presente decreto para el control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Cotización Proveedor	Digital	Ver		
Informe Adm. Municipal	Digital	Ver		
Certificado de Habilidad	Digital	Ver		
Oficio GORE	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00225/2026 Memo adquisiciones	15/07/2026
00517/2026 Certificado Disponibilidad Presupuestaria	17/07/2026

JZS/ATG/JRM/PFM

Distribución:

PABLO FERNANDEZ MONSALVE encargado de bases y licitaciones sección de bases y licitaciones
 JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaria municipal, archivo municipal
 JUSTO ZULETA SANTANDER alcalde administración municipal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23191598&hash=ac102>