

BUIN, 17 JUL 2025

DECRETO TC. N° 235 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) 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° 2530 de fecha 11 de julio de 2025, se nombra como **Secretaría Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña **Holan Pinto Urzúa**, profesional de la Dirección Jurídica.

3.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 184, de fecha 19 de junio de 2025, se adjudica la licitación pública "**Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin**" al oferente **Renta Nacional Compañía de Seguros Generales S.A.**

4.- El Contrato suscrito con fecha 03 de julio de 2025 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la empresa **Renta Nacional Compañía de Seguros Generales S.A.**, registrado bajo el N° 40, de fecha 15 de julio de 2025.

DECRETO.

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 03 de julio de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y la empresa **Renta Nacional Compañía de Seguros Generales S.A.**, RUT N° para la ejecución de la licitación pública "**Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles y Otros Seguros Adicionales para la Municipalidad de Buin**", registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 40 de fecha 15 de julio de 2025; documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- Los servicios serán financiados con recursos propios de la Municipalidad, imputados a la cuenta 215.22.10.002 "Primas y Gastos de Seguros".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde

JAA. HPU(S). mss.

DISTRIBUCION:

- Control
- D.A.F.
- Jurídica
- SECPLA
- Archivo SECMU

F:\Nueva carpeta\Marina\CONTRATOS\LICITACIONES\SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES, RENTA NACIONAL CIA. DE SEGUROS GENERALES S.A.doc





899988

J/T

**CONTRATO "SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS
SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"**

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

E

"RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A."

En Buin, a 03 JUL. 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° [redacted] ambos con domicilio para estos efectos en calle Carlos Condell N° 415, comuna de Buin, en adelante e indistintamente "LA MUNICIPALIDAD"; y, por otra parte el oferente **RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A.**, RUT N° [redacted] representada legalmente por don **PABLO ITURRIETA PINTO**, Cedula Nacional de identidad N° [redacted] domiciliado para todos efectos en [redacted] en adelante e indistintamente "el proveedor"; quienes previamente individualizados vienen en celebrar un contrato administrativo, en conformidad con las cláusulas que a continuación se pasan a exponer:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que por, Decreto Alcaldicio N° 113, de fecha 23 de abril de 2025, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación "**SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN**", identificada bajo el ID N° 2723-22-LP25, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por medio del Decreto Alcaldicio TC N° 130, de 15 de mayo de 2025, este organismo comunal aprobó la publicación de las consultas, respuestas y aclaraciones a la licitación.
- 3) Que, por Memorándum N° 597, de fecha 06 de junio de 2025, la Secretaria Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde poner en tabla del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de la licitación pública "**SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN**", ID 2723-22-LP25.
- 4) Que, por Decreto Alcaldicio N° 2128, de fecha 12 de junio de 2025, se sancionó el acuerdo N° 92 del Concejo Municipal, en el cual se aprobó la adjudicación de la licitación pública "**SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN**", al oferente **RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A.**
- 5) Que, por Decreto TC N° 184, de fecha 19 de junio de 2025 se adjudica la licitación pública denominada "**SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA**





MUNICIPALIDAD DE BUIN", ID 2723-22-LP25, al oferente RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A.

SEGUNDO: Marco Normativo Aplicable: El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Las Bases administrativas, formatos y anexos de la Licitación Pública para el SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OTROS SEGUROS ADICIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE BUIN, aprobados por el Decreto Alcaldicio TC N° 113, de fecha 23 de abril de 2025, con las correspondientes consultas, respuestas y aclaraciones.
- b) La oferta técnica y económica del adjudicatario, presentada en el portal www.mercadopublico.cl, en la medida que no contradigan las Bases respectivas.
- c) El Decreto TC N° 184, de 19 de junio de 2025, que adjudicó la Licitación Pública, ya singularizada.
- d) Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si la hubiere.
- e) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- g) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- j) Código de Comercio, del Ministerio de Justicia.
- k) Ley N° 20.667, que Regula el Contrato de Seguro.
- l) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- m) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

TERCERO: Objeto del Contrato: Consiste en la contratación de seguros para los Inmuebles Municipales (Edificio, Instalaciones y sus contenidos); Bienes Inmuebles en Edificios Arrendados (Instalaciones y sus contenidos); Vehículos Menores y Livianos; Motos; Vehículo Pesados (incluye Buses); Equipo Móvil; Drones; Equipos Electrónicos (incluye Equipamiento Topográfico Estación Total; y Remesa de Valores, todo ello, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos de la Licitación.

CUARTO: Plazo del Contrato: El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el término de la vigencia de la póliza de conformidad a lo establecido en la letra e) del punto 4 de las Bases Administrativas.



[Handwritten signature]



QUINTO: Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del servicio será de 24 (veinticuatro) meses, comenzando a regir desde el 30 de junio de 2025 y terminará el 30 de junio de 2027. Este plazo podrá ser prorrogado por doce (12) meses más, por única vez, por motivos fundados, siempre y cuando se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas por el proveedor relacionadas con la prestación del servicio.

SEXTO: Precio y Forma de Pago: La adjudicación se realiza por un monto total de la prima mensual neto de UF 105,13 (ciento cinco coma trece Unidades de Fomento).

El Municipio pagará al Proveedor el valor de los servicios a través de pagos mensuales, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

Para los efectos de lo anteriormente señalado, el Proveedor presentará a la Unidad Técnica el instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) 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., este instrumento tributario de cobro deberá indicar:
 - ID de la licitación
 - El servicio realizado
 - N° de Decreto Aprueba Contrato.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Orden de Compra debidamente aceptada por el Proveedor.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del contrato.
- f) 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.

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



9



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, 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.

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Entregar las Pólizas de Seguros correspondientes dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato, el incumplimiento de esta obligación acarrea la multa señalada en el punto 20.1 letra a) de las Bases Administrativas.
- c) No podrá alterar o modificar las condiciones generales o particulares de la póliza contratada sin la aprobación de la Unidad Técnica.
- d) Designación de un profesional idóneo y calificado, que lo represente durante la prestación del servicio y tenga contacto directo con la I. Municipalidad de Buin.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa para el pago, según lo dispuesto en el punto 23.1 de las Bases Administrativas.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de conformidad a las Bases.
- g) El personal contratado o subcontratado que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratados por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupe no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- h) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

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 de las Bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

OCTAVO: Modificación del Contrato. El Proveedor debe ejecutar los servicios en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y pliego de condiciones del servicio.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios, conforme a las reglas técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido 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 las Bases, 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 contrato, o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable del Inspector Técnico.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue o subroge, vía Resolución fundada.

Modificaciones del Contrato o Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato. No obstante, las modificaciones no podrán afectar el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Se deja establecido que, por vía del endoso a las respectivas Pólizas, la Municipalidad se reserva el derecho de asegurar otros bienes municipales que no sean incluidos en la presente licitación, en las mismas condiciones de tasa, coberturas y deducibles. En el caso de aumento, la compañía deberá respetar las tasas contenidas en su oferta y ofrecidas en la licitación y en caso de disminución, descontar de forma proporcional lo no utilizado en la prima.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto





aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos otorgados en primera instancia, se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las Bases, 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.

NOVENO: Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato. La Municipalidad de Buin por iniciativa y a través de la Unidad Técnica podrá gestionar aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, esto será procedente previo informe fundamentado por el ITS y en cuyo informe debe adjuntar la cotización efectuada con el Proveedor adjudicado. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones de buen servicio, es decir, que los bienes muebles o inmuebles se encuentren asegurados, la Unidad Técnica, podrá solicitar al Proveedor que los bienes muebles o inmuebles sean incluido inmediatamente en la Póliza respectiva, mientras se gestionan internamente los actos administrativos para la modificación del contrato.





DÉCIMO: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato: Para caucionar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario ya individualizado, hizo entrega de Póliza de Garantía N° 1534608-1, de fecha 23 de junio de 2025, de Renta Nacional Seguros Generales, por un monto de UF 126,16.- (ciento veintiséis coma dieciséis unidades de fomento), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, con vigencia desde las 12:00 horas del 30 de junio de 2025 hasta las 12:00 horas del 28 de septiembre de 2027.

Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá





readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las Bases Administrativas.

DÉCIMO PRIMERO: Condiciones Generales del Servicio: A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica, debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (I.T.S), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

DÉCIMO SEGUNDO: Inspector Técnico del Servicio (I.T.S). Para todos los efectos de las Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior.

Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en los respectivos correos electrónicos entre el ITS y el Proveedor.
- c) Supervisar la correcta presentación de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- d) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las Bases Administrativas.
- e) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- j) Las demás que le encomienden las Bases.

Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS).

El Proveedor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito a través de correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule.





El ITS podrá exigir la separación de las labores asociadas al servicio de cualquier subcontratista o trabajador del Proveedor, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado por el inspector, quedando siempre responsable el Proveedor por los fraudes, vicios en los servicios o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las Bases Administrativas.

Asimismo, la falta de cumplimiento de las órdenes impartidas por el ITS podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los servicios, si fuese necesario.

Canal de Comunicaciones entre I.T.S y el Proveedor.

La comunicación entre el Proveedor del servicio y el Inspector Técnico del Servicio se llevará a cabo mediante correo electrónico. Dicho correo electrónico será el medio para verificar el cumplimiento de la prestación de servicios.

Orden de Compra.

La Unidad Técnica a través del ITS solicitará mensualmente a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) la emisión de la Orden de Compra, esta solicitud se deberá gestionar dentro de los primeros diez (10) días hábiles administrativos de cada mes.

Será responsabilidad del Proveedor aceptar la Orden de Compra en el sistema de información, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde su emisión, o rechazarla si se presenta alguna de las causales establecidas en el punto 17.5.1 de las Bases Administrativas. Si la Orden de Compra no se acepta dentro del plazo antes mencionado, se podrá aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra g) de las Bases Administrativas.

Rechazo de la Orden de Compra.

Se podrá rechazar la Orden de compra válidamente emitida de conformidad a los siguientes casos:

- a) Cuando el Municipio de Buin tenga una deuda vencida con el Proveedor, lo anterior, acreditado con antecedentes objetivos y fidedignos presentados por el propio Proveedor.
- b) Cuando no conste en la Orden de Compra, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, autorizado por la autoridad correspondiente y que acredite la disponibilidad de recursos que posee el Municipio de Buin para contratar los servicios requeridos.





- c) Si existen inconsistencias entre los valores de la Orden de Compra y las condiciones ofertadas por el Proveedor.
- d) La Municipalidad de Buin, podrá solicitar el rechazo de la Orden de Compra en el caso de que esta no haya sido aceptada por el Proveedor en el plazo señalado en el punto 17.5 de las Bases Administrativas, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud.

Cabe hacer presente, que si el Proveedor rechaza la Orden de Compra por razones distintas a las señaladas precedentemente se pondrá término anticipado al contrato de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las Bases Administrativas y conforme a esto, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de ese mismo pliego de condiciones.

DÉCIMO TERCERO: Causales y Montos de las Multas. La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Contratista cuando incurra a cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por no entregar las Pólizas de Seguros dentro de los diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato según lo el plazo establecido en el punto 4 letra d) de las Bases Administrativas y el punto 18.1 letra b) de este mismo pliego de condiciones,** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las Bases Administrativas.
- b) **En caso que la o las Pólizas no se ajusten a lo requerido en las Bases Técnicas,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M.** por cada observación detectada.
- c) **Por modificar unilateralmente las coberturas o primas ofertadas,** se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada ocasión en que se detecta que fueron modificadas las coberturas o primas sin la autorización del ITS, con un tope de tres (3) oportunidades. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas.
- d) **Por no designar o la ausencia de un profesional a cargo del servicio con dedicación exclusiva y que este en permanente contacto con el ITS según lo establecido en el punto 18.1 letra d) de las Bases Administrativas,** se aplicara una multa equivalente a **5 U.T.M.**





- e) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución por el ITS**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.
- f) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- g) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.
- h) **Por incumplimiento en el plazo de liquidación de un siniestro según plazo ofertado**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.

Se hace presente que por sobre diez (10) días hábiles administrativos de atraso en la entrega de las Pólizas, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.1) de las Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2. letra a) de las Bases, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2. letra a) de las Bases, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DÉCIMO CUARTO: Procedimiento de Aplicación de Multas: Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará por correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación, para evacuar sus 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 practicada por la Unidad Técnica, mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, correo electrónico 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 que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición con 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 de la resolución que impone la multa. El recurso de reposición 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 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 de la multa, quien deberá materializar su decisión 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.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra b) de las Bases Administrativas.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

DÉCIMO QUINTO: Pago de las Multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, las multas deberán ser pagadas 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 debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara o si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las Bases Administrativas.

En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

En caso del último pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del contrato, 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 SEXTO: Causales de Término Anticipado del Contrato: La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en las Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 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 no presenta las Pólizas o si el atraso en la entrega es superior a diez (10) días hábiles administrativos, según lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las Bases Administrativas.
 - c.2) Por sobre tres (3) modificaciones unilaterales a las coberturas o primas ofertadas, según lo establecido en el punto 20.1 letra c) de las Bases Administrativas.
 - c.3) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las Bases Administrativas.
 - c.4) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 17.5 de las Bases Administrativas.
- d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios, en virtud que no se permite según lo establecido en el punto 15.4 de las Bases Administrativas.
- e) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo





establecido en el contrato, según lo establecido en el punto 23.3 de las Bases Administrativas.

- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente, cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno o más procesos 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) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) 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.
- j) Cuando respecto del Proveedor o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- k) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 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.
- m) Respecto del contratante UTP:
 - m.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando uno de ellos se retire, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - m.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - m.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal m.1) de este mismo punto.
 - m.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - m.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n) En caso que exista un aumento o reajustes de contrato, por razones expresadas en el punto 19 de las Bases Administrativas y el Proveedor no entregase una





nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

- o) 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.

DÉCIMO SÉPTIMO: Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato. Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) 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 contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. 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 contrato, 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 contrato 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 16.2.2. letra a) de las Bases Administrativas.





El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

DÉCIMO OCTAVO: Caso Fortuito o Fuerza Mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o, fuerza mayor, debiendo ser acreditado por el proveedor, 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 de Buin, dentro de los primeros (5) días corridos de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, 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, en base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

DÉCIMO NOVENO: Cuenta Presupuestaria: El servicio será financiado totalmente con recursos de la I. Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.10.002 denominada "Primas y Gastos de Seguros".

VIGÉSIMO: Cesión del Contrato: 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 contrato según lo establecido en la letra I) del punto 21.2 de las Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.





La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días 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 una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

VIGÉSIMO PRIMERO: Interpretación de los Antecedentes del Contrato. Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Consideraciones de Orden General. Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

VIGÉSIMO TERCERO: Notificaciones. Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en las Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la escuela publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en el punto 20.2 y 21.3 de las Bases Administrativas.

VIGÉSIMO CUARTO: Solución de Controversias y Legislación Aplicable. El contrato se registrará por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no





puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

VIGÉSIMO QUINTO: Domicilio. Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO SEXTO: 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 por otra parte, la personería de don Pablo Iturrieta Pinto, para representar a la Empresa RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A, consta en Certificado de Registro de Comercio de Santiago, carátula N° 23672141, emitido el 02 de mayo de 2025, las que no se insertan en este acto por ser conocida de las partes.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Ejemplares: El presente Contrato se suscribe en 5 (cinco) ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez, quedando 4 (cuatro) en poder de la Ilustre Municipalidad de Buin y 1 (uno) en poder del "Adjudicatario".



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

PABLO ITURRIETA PINTO
REPRESENTANTE LEGAL

RENTA NACIONAL COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A

JURÍDICA (S)	DAF	CONTROL	SECMU

- HPU/cdr.
Distribución:
1. Adjudicatario.
 2. Dirección de Administración y Finanzas.
 3. Dirección de Control.
 4. Secretaría Municipal.
 5. Archivo Jurídica.

40 15 JUL 2025



AUTORIZACION AL REVERSO



Autorizo las firmas de don PABLO NICOLAS ITURRIETA PINTO, cédula de
identidad, N° en representación de RENTA NACIONAL
COMPANIA DE SEGUROS GENERALES S.A. Santiago, 03 de julio del
2025.-



A circular notary stamp from the "NOTARIA SANTIAGO A.M." is partially obscured by a large, stylized handwritten signature in blue ink. The signature is written over the stamp, which also contains the text "ALVARO ORELLANA" and "ARIO SUPLENTE".



A faint, handwritten signature in blue ink, possibly reading "Pablo", is visible in the center of the page.



A faint, circular stamp or seal is visible in the lower-left corner of the page.



A faint, circular stamp or seal is visible in the lower-left corner of the page, below the first one.

RENTA NACIONAL