



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 14 OCT 2024

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 3580 / VISTOS: Los antecedentes: 1.- La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol N° 299 de fecha 29 de junio de 2021. 2.- Decreto Alcaldicio N° 3.654 de fecha 16 de noviembre de 2023 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. 3.- Decreto Alcaldicio N° 3.303 de fecha 25 de octubre de 2023 complementado por Decreto Registrado N° 3.210 de fecha 25 de octubre de 2023, que delega firma al Administrador Municipal de donde nace la representación del alcalde. 4.- Decreto Alcaldicio N° 3500 de fecha 09 de octubre de 2024. 5.- El contrato denominado "**Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo y Estafetas Dependencias Municipales, Municipalidad de Concon**", suscrito con fecha 11 de octubre de 2024, entre **Reddes Consultores Limitada.** y la **Ilustre Municipalidad de Concón**; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- **APRUÉBESE**, el anexo de contrato denominado "**Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo y Estafetas Dependencias Municipales, Municipalidad de Concon**", celebrado entre **Reddes Consultores Limitada.**, y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 11 de octubre de 2024, el cual es del siguiente tenor:

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL
AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS
MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN" ID 2594-63-LQ24**

14 OCT 2024

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CON

REDDES CONSULTORES LIMITADA

En Concón, República de Chile, a once de octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **RODRIGO ANTONIO VILA CERVERA**, Abogado, Notario Público Titular de la Sexta Notaría de Viña del Mar, con domicilio en Avenida Concón Reñaca, número cuatro mil, local diecinueve, comuna de Concón, comparecen: por una parte, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut número setenta y tres millones quinientos sesenta y ocho mil seiscientos guion tres, representada legalmente por su Alcalde subrogante don **SEBASTIÁN ALEJANDRO TELLO CONTRERAS**, chileno, [REDACTED] cédula nacional de identidad y rol único tributario número [REDACTED]

[REDACTED] ambos domiciliados en calle Santa Laura número quinientos sesenta y siete, comuna de Concón, en adelante "el Municipio", y por la otra parte la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, Rut número setenta y ocho millones ciento treinta y dos mil guion cinco, representado legalmente por **MARCELA TAPIA BERGQVIST**, cédula nacional de identidad número [REDACTED]

[REDACTED] ambos domiciliados en calle Balmaceda número novecientos veintiuno, oficina trescientos treinta y uno, comuna de Talagante, Santiago, en adelante "el Contratista", ambos comparecientes mayores de edad, han convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: ADJUDICACIÓN. Por medio de decreto alcaldicio número dos mil seiscientos ochenta y cuatro de fecha nueve de agosto de dos mil veinticuatro, se aprueban las bases de licitación y demás antecedentes técnicos, y se autoriza el llamado a propuesta pública; el acta de evaluación de la Comisión Técnica de Evaluación de la Licitación, en que se propone al señor alcalde aceptar la oferta presentada por la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, por obtener

el mejor puntaje, lo anterior previa aprobación de la celebración del contrato por parte del Honorable Concejo Municipal, según lo exigido en el artículo sesenta y cinco letra j), de la ley número dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la providencia del señor alcalde aceptando y acogiendo la propuesta de la comisión; el acuerdo número cuatrocientos treinta y uno del H. Concejo Municipal adoptado en la sesión ordinaria número veintiocho, de fecha tres de octubre de dos mil veinticuatro, aprobando la celebración del contrato de la propuesta pública antes señalada. Con los antecedentes antes expuestos, en virtud del decreto alcaldicio número tres mil quinientos, de fecha nueve de octubre de dos mil veinticuatro, la I. Municipalidad de Concón adjudicó a la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, la licitación pública denominada **“CONTRATACION SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN” ID 2594-63-LQ24.**

SEGUNDO: CONTRATACIÓN. Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concón, debidamente representada por su alcalde, contrata con la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, el servicio licitado denominado **“PROVISIÓN DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN”**, quien acepta la obligación y responsabilidad de prestar los servicios descritos y detallados en las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la licitación. En este contexto, las principales obligaciones que asume el contratista, sin perjuicio de aquellas contenidas en los antecedentes de la licitación pública, que forman parte y se entienden incorporadas al presente contrato, son las que se detallan a continuación: 1) Administrar y proporcionar el personal auxiliar para realizar las labores de aseo y traslado de correspondencia en las siguientes dependencias municipales: Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaría de Planificación Comunal, Dirección de Obras Municipales, Juzgado de Policía Local, Alcaldía, Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes y a su vez, el traslado de correspondencia, dentro y fuera de la

comuna de Concón. El servicio contratado será dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, de acuerdo a lo que en su oportunidad instruya la Municipalidad y conforme a las presentes Bases Administrativas Generales y el Contrato que se suscribe; 2) El servicio de personal auxiliar de aseo de dependencias municipales y traslado de correspondencia, dentro y fuera de la comuna de Concón, considera la contratación por parte del contratista, de nueve trabajadores, por cuarenta y cinco horas semanales cada uno, los cuales podrán desarrollar funciones en las siguientes dependencias municipales: Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaría de Planificación Comunal, Dirección de Obras Municipales, Juzgado de Policía Local, Alcaldía, Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes. Adicionalmente se establece que la ITS es el responsable de la designación de dependencias de los trabajadores, las que se harán mediante el libro manifold, situación que debe ser contemplada en los respectivos contratos de trabajos de los laburantes; 3) El servicio se debe desarrollar de acuerdo a los siguientes horarios de trabajo, de lunes a viernes, durante la mañana, de ocho a catorce horas y en la tarde de quince a diecisiete horas, 4) Los trabajos a realizar por el personal, consideran la limpieza acuciosa de las dependencias de la Municipalidad de Concón, conforme a la siguiente planificación: LABORES DIARIAS: Barrer, trapear, sacar brillo, /o aspirar pisos . Barrer limpiar escaleras y pasamanos. Desinfectar pisos superficies. Limpieza profunda de artefactos, muebles, puertas, pisos y muros de los baños. Limpiar y retirar basuras de papeleros Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, equipos computacionales, aparatos telefónicos y otros. Limpiar, desinfectar, desodorizar pisos y artefactos de los baños con productos químicos adecuados. Desmanchar y limpiar vidrios de puertas, mamparas y paneles divisorios interiores. Limpiar terrazas, patios y accesos a los edificios; LABORES SEMANALES: Limpiar persianas, Limpiar desempolvar marcos de ventanas. Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos. Aplicar renovador de goma a escaleras que lo requieran. Lubricar con lustramuebles los revestimientos de madera y muebles en general Aspirar estantes, cortinas, estanterías y archivos de bodegas de oficinas Limpiar sillas tapizadas en tevinil, lana o cuero. Aspirar

mobiliario tapizado en género. Aseo profundo de terrazas, patios accesos a edificios. Abrillantar metales y aspirar paneles divisorios; LABORES MENSUALES: Blanquear o lavar muros y puertas. Mantención de paneles divisorios, Limpieza y desengrase de vidrios interiores y exteriores. Cualquier otro trabajo que tenga relación con labores de aseo, deberá ser atendida por el Auxiliar, ya que la planificación diaria, semanal y mensual acá entregada no es excluyente ni limitante a las atingencias que las distintas dependencias Municipales puedan requerir en esta materia. Labores de traslado de correspondencia. Blanquear o lavar muros y puertas. Mantención de paneles divisorios Limpieza y desengrase de vidrios interiores y exteriores • Labores de traslado de correspondencia. Se solicitará que el trabajador realice los movimientos de correspondencia, durante la jornada de la mañana y durante la jornada de tarde, según instruya la unidad a cargo y que mantenga los registros de entrega de las mismas. Vestuario e implementos de protección personal Tipo Cantidad entrega POLERA MANGA LARGA 3 Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y el primer día hábil de septiembre de cada año de servicio. Casaca de polar 2 Al inicio del contrato, primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y el primer día hábil de septiembre de cada año de servicio. Pantalón tipo jeans 2 Al inicio del contrato, primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y el primer día hábil de septiembre de cada año de servicio. Gorro tipo legionario 1 Al inicio del contrato y el primer día hábil de cada mes de servicio Guantes de goma 2 PARES Al inicio del contrato y el primer día hábil de cada mes de servicio. Zapatillas de seguridad 1 PAR al inicio del contrato, primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y el primer día hábil de septiembre Se adiciona bloqueador solar para cada uno, siendo reiterada la reposición en temporada primavera – verano. Será responsabilidad de la municipalidad la entrega, en las dependencias donde cada trabajador desarrollará sus labores, los insumos necesarios para la ejecución de todas las labores encomendadas.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará mensualmente al Contratista será la suma de \$ 12.885.972 (doce millones ochocientos ochenta y cinco mil novecientos setenta y dos

pesos) IVA incluido. Los estados de pago deberán presentarse en original en la Dirección de Administración y Finanzas y su copia a la Dirección de medio ambiente, aseo, ornato y áreas verdes para su certificación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio. El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la siguiente documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes: - Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y término de ésta. - Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando por parte de cada uno de los Directores la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al libro de asistencia diaria, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica y certificado por cada Director Municipal donde labora el trabajador acreditando los días trabajados. Estos certificados deberán ser entregados por el Adjudicatario con la factura mensual del servicio. - Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos. - Certificado de Inspección del Trabajo de que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en la fase de implementación del servicio, debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. - Comprobante de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina, siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones provisionales de sus trabajadores. No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones

previsionales. Se aceptará que los documentos de la inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes. La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada en el párrafo anterior y retener el(los) estado (s) de pago correspondiente(s) de conformidad al artículo 64 bis del Código del Trabajo. Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal. El monto de las penalidades aplicadas por el Municipio deberá ser comunicado al Contratista antes del 25 del mes siguiente, a fin de que sea cancelada la multa en Caja Municipal previo a la presentación de la facturación del mes correspondiente, debiéndose adjuntar copia del boletín de ingresos municipales donde se acredite el pago de la multa informada. El Municipio se reserva el derecho de dejar pendiente la tramitación de la factura mientras se encuentre pendiente la cancelación de alguna penalidad. Se establece un plazo mínimo de 10 días entre la presentación de la factura y el pago. El valor del servicio será reajustado anualmente, cuando se cumpla un año de prestación de servicios, de acuerdo a la variación que experimente el índice de precios al consumidor (IPC) acumulado, determinado por el instituto nacional de estadísticas, I.N.E., o el organismo, que legalmente lo reemplace. Este reajuste, deberá aplicarse en el mismo porcentaje a las remuneraciones del personal. El municipio, además pagará al adjudicatario, la diferencia que se produzca por concepto de reajuste, del ingreso mínimo mensual, multiplicado por la cantidad de trabajadores que tenga este contrato en el mes correspondiente al incremento, valor a cuál se agregará el impuesto al valor agregado, IVA, asociado, es decir, se aumentará sólo este ítem que corresponde al aumento del sueldo mínimo

CUARTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO. El contrato tendrá una duración de **dieciocho meses**, a contar del día doce de octubre del año dos mil veinticuatro.

QUINTO: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO. Por razones de buen servicio, la Municipalidad de Concón, podrá ampliar el contrato hasta en un treinta por ciento de la dotación de personal, bastando para esto la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo y la modificación del contrato en el punto referente al número de personas y el monto del contrato, de acuerdo al monto ofertado por persona. Asimismo, de acuerdo a la conveniencia del Municipio y por razones presupuestarias se podrá rebajar hasta un cincuenta por ciento el contrato. Para los efectos del pago respectivo, se considerará el valor por hombre/mes, indicado en la oferta, en su formulario respectivo, del Formulario Oferta Económica.

SEXTO: UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN. La Municipalidad supervisará el servicio contratado, a través de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, para lo cual el Contratista quedará obligado a otorgar en cualquier momento todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido. La Municipalidad será representada ante el Contratista para efectos de fiscalización del contrato por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), que estará a cargo de la Dirección de Medio ambiente, aseo, ornato y áreas verdes, la que deberá designar al menos un Inspector para dichos efectos. La Inspección Técnica del Servicio deberá formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio mediante el libro manifold.

SÉPTIMO: APLICACIÓN DE MULTAS. Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al Contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas o descuentos de días por falta de personal, si no ha ocurrido su reemplazo las que se harán efectivas mediante el descuento realizado en la facturación del mes correspondiente o notas de crédito, dependiendo de la situación, previa notificación al Contratista de

irregularidades detectadas, situación que deberá ser contestada por el Contratista en un plazo máximo de 24 horas. Las multas deberán ser canceladas en Caja Municipal previo a la cancelación de la facturación correspondiente. **1.**

Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista.

Estas infracciones serán sancionadas con una multa de 2 a 4 UTM (unidades tributarias mensuales por vez sorprendida y por trabajador. Se incluye como deficiencia grave encontrar el libro de asistencia de los trabajadores firmados por ellos y no encontrarse trabajando en terreno sin perjuicio del descuento por días no trabajados en la factura respectiva. Este tipo de infracción será sancionada con una multa de 2 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por trabajador. **2.**

Deficiencias respecto al control de la ejecución del servicio del Contratista.

a) Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio y presentación del libro de asistencia diaria. Multa: 2 a 4 UTM por vez denunciada. b) Por desobediencias al personal municipal encargado de controlar el servicio. Multa: 2 a 4 U.T.M. por vez denunciada. **3. Deficiencias con respecto al**

cumplimiento del horario de trabajo.

En caso de reiteraciones, se multará al Contratista con una suma de 2 a 4 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo. Lo anterior es sin perjuicio de que el personal infractor deba ser reemplazado a solicitud de los funcionarios municipales autorizados. **4. Deficiencias respecto a la inasistencia del personal a su**

lugar de trabajo.

En caso de inasistencia del personal de aseo a su lugar de trabajo, con motivos de vacaciones, licencias médicas y otra causa justificada o no, sin que el Contratista disponga su inmediato reemplazo, facultará a la Municipalidad para descontar del valor mensual del contrato, las sumas correspondientes a los días en que la asistencia no corresponda a la dotación total del personal. **5. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios.**

Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 2 a 4 U.T.M.

OCTAVO: GARANTÍA DE FIEL Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo número sesenta y ocho del Reglamento Ley número diecinueve mil ochocientos ochenta y seis, el oferente,

cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una boleta bancaria de liquidez inmediata, e irrevocable, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Concón, o cualquier instrumento que sea a la vista y de liquidez inmediata, de acuerdo a lo estipulado por la Ley y Reglamento de Compras Públicas vigentes, por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del servicio contratado (es decir, el cinco por ciento del monto total, que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio, por los meses del contrato), en unidades de fomento (UF), por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en sesenta días hábiles el término del mismo. Esta garantía se hará efectiva en caso de no pago de: imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, y otras obligaciones contractuales; así como también, cualquier otro gasto atingente a este contrato del cual pueda resultar la Municipalidad de Concón demandada subsidiaria y solidariamente de acuerdo a lo establecido en la Ley vigente. El Contratista deberá constituir esta garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia. En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones efectuadas al contrato.

NOVENO: DOCUMENTOS ANEXOS. Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos a la licitación y adjudicación del mismo, como las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, la Oferta presentada por el Contratista y los demás antecedentes técnicos del servicio contratado, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba dichos instrumentos, y por otro lado, el decreto alcaldicio que adjudica el servicio. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el Contratista declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel, íntegro y oportuno cumplimiento.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

a) Si el Contratista durante el contrato en dos oportunidades solo declarare las

imposiciones de sus trabajadores involucrados en este contrato; b) Si el Contratista no iniciare los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera sin servicio más del 30% del contrato durante 3 días consecutivos; c) Si el Contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimiento tributario; d) Si el Contratista o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente; e) Por incumplimiento reiterados de las Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas de la propuesta, o de las instrucciones de la inspección Técnica; f) Si el Contratista no renovare las garantías en un plazo de quince días cuando corresponda; g) En caso de muerte del Contratista, procediendo a la liquidación de los servicios prestados y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de los Directores de Asesoría Jurídica y Medio ambiente, aseo, ornato y áreas verdes, podrá convenir con la sucesión del Contratista la continuación del servicio, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías correspondientes; h) Sin perjuicio de las causales de caducidad y extinción del contrato señaladas en las letras precedentes, la Municipalidad podrá poner término a éste en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al bien común, o cuando concurren otras razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna para el Contratista, previo informe favorable de las Dirección de Medio ambiente, aseo, ornato y áreas verdes y Asesoría Jurídica. La extinción del contrato será declarada por Decreto Alcaldicio fundado, reservándose la Municipalidad de Concón el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista. i) Por mutuo acuerdo de las partes.

DÉCIMO PRIMERO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante escritura pública, quedando una copia autorizada de ella en poder del Contratista y cinco en poder del Municipio.

DÉCIMO TERCERO: GASTOS. Los gastos derivados de la suscripción del presente contrato serán de cargo exclusivo del Contratista..

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl


MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.


ALCALDE
REGION
ALCALDE

PVF/

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
5. Asesoría Jurídica.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		14 OCT 2024

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL

14 OCT 2024

RECIBIDO HORA: 11:00