



DECRETO N°: E-3786/2024.- /

COLINA, 31 de Diciembre de 2024.-

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-3346/2024 de fecha 15 de Noviembre de 2024, que aprueba el Acuerdo N° 797, adoptado por el H. Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 122 de fecha 15 de Noviembre de 2024, que acuerda, por la necesidad de continuidad del servicio, autorizar contratar bajo la modalidad de trato directo, a la empresa Starco S.A., por un período de hasta 6 meses pudiendo prorrogarse hasta por otros 6 meses, del proyecto “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”, por un monto mensual de \$127.211.000.- IVA incluido. 2) Decreto Alcaldicio N° E-3430/2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, se autorizó contratar bajo la modalidad de trato directo, a la empresa Starco S.A., para la ejecución del proyecto mencionado anteriormente. 3) Contrato de fecha 20 de Diciembre de 2024, suscrito entre la I. Municipalidad de Colina, representada por su Alcaldesa doña Isabel Valenzuela Ahumada y la empresa STARCO S.A., representada por don Marcel Philippe Deprez Mateljan;

CONSIDERANDO: La necesidad de continuar con el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia por un periodo de hasta 6 meses pudiendo prorrogarse hasta por otros 6 meses.

Y TENIENDO PRESENTE: Lo señalado en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades Las indicaciones contempladas en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; y las disposiciones enunciadas en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de fecha 20 de Diciembre de 2024, suscrito entre la Municipalidad de Colina, representada por su Alcaldesa doña **ISABEL VALENZUELA AHUMADA** y la empresa **STARCO S.A.**, RUT N° 88.446.500-1, representada por don **MARCEL PHILIPPE DEPREZ MATELJAN**, para el “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”.

2.- Actuará como inspección técnica la Dirección de Aseo y Ornato, quien deberá designar a un inspector técnico mediante el decreto alcaldicio respectivo, dicho decreto deberá dictarse dentro del plazo de 15 días siguientes al acto administrativo que apruebe el contrato.

3.- El plazo de ejecución del servicio será por un periodo de 6 meses, a contar del 06 de Enero de 2025 al 06 de Julio de 2025.

COLINA, ENERGÍA LIMPIA Y LIBRE DE RESIDUOS

4.- El valor mensual del servicio será de \$127.211.000.- (ciento veintisiete millones doscientos once mil pesos) IVA incluido. El precio pactado incluye todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

5.- El contratista presentó una Boleta de Garantía, de fecha 5 de diciembre de 2024, del Banco Itaú, por el monto de \$38.163.300.- (treinta y ocho millones ciento sesenta y tres mil trescientos pesos), la que tiene por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-
FDO.) ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA
FDO.) DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
IVA/AQL/DVB/xcg.

DISTRIBUCION:

- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Aseo y Ornato
- Dirección de Administración y Finanzas
- Interesado
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

CONTRATO

“Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA

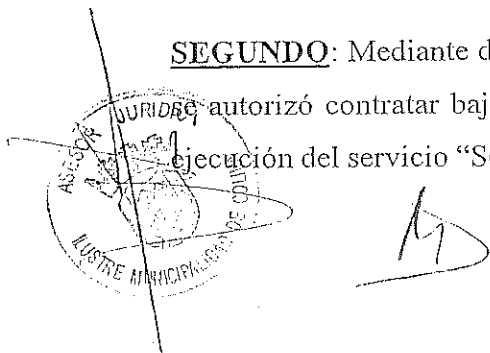
CON

STARCO S.A.

En Colina, a 20 de diciembre de 2024, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su Alcaldesa doña **ISABEL MARGARITA VALENZUELA AHUMADA**, chilena, soltera, de profesión Asistente Social, cédula de identidad N° [REDACTED] cuya personería consta del acta de proclamación dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 03 de diciembre de 2024, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra la empresa **STARCO S.A.**, Rut.88.446.500-1, representada para tal efecto por don **MARCEL PHILIPPE DEPREZ MATELJAN**, contratista, cédula de identidad [REDACTED] ambos con domicilio en [REDACTED] Santiago, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante acuerdo N°797 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°122, de fecha 15 de noviembre de 2024, se acordó por la necesidad de continuidad del servicio autorizar contratar bajo la modalidad de trato directo, a la empresa Starco S.A., por un periodo de hasta 6 meses, pudiendo prorrogarse hasta por otros 6 meses, del proyecto denominado “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”, por un monto mensual de \$127.211.000.- IVA incluido. Tal acuerdo fue aprobado mediante decreto alcaldicio E-3346/2024, de fecha 15 de noviembre de 2024.

SEGUNDO: Mediante decreto alcaldicio E-3430/2024, de fecha 25 de noviembre de 2024, [REDACTED] autorizó contratar bajo la modalidad de trato directo, a la empresa Starco S.A., para la ejecución del servicio “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios



para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”.

TERCERO: Mediante memorándum N°13131/2024, de fecha 17 de diciembre de 2024, la Dirección de Aseo y Ornato (S) solicitó confeccionar un contrato vía trato directo con la empresa Starco S.A. para la ejecución del “Servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su transporte al lugar de disposición final o estación de transferencia”, por un monto mensual de \$127.211.000.- (ciento veintisiete millones doscientos once mil pesos) IVA incluido, por un periodo de 6 meses, pudiendo prorrogarse por otros 6 meses, conforme a la cotización de fecha 11 de noviembre de 2024, entregada por la empresa la cual forma parte integrante del vínculo contractual.

CUARTO: Por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Colina contrata a la empresa Starco S.A., cuyo representante acepta las condiciones del contrato que se celebra, siendo el objeto del presente vínculo el Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios para el sector sur de la comuna de Colina y su posterior transporte al lugar de disposición final o transferencia”, de acuerdo a los términos de referencia elaborados que forman parte del presente vínculo contractual y a las cláusulas que se indican a continuación:

QUINTO: Inspección Técnica del Servicio (ITS). Actuará como inspección técnica la Dirección de Aseo y Ornato, quien deberá designar a un inspector técnico mediante el decreto alcaldicio respectivo, dicho decreto alcaldicio deberá dictarse dentro del plazo de 15 días siguientes al acto administrativo que apruebe el contrato.

SEXTO: Plazo. El plazo de ejecución del servicio será por un período de 6 meses, a contar del 6 de enero al 6 de julio de 2025.

SEPTIMO: Precio. El valor mensual del servicio será de \$127.211.000.- (ciento veintisiete millones doscientos once mil pesos) IVA incluido. El precio pactado incluye todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

OCTAVO: Forma de pago.

La forma de pago será mensual, el pago se realizará a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

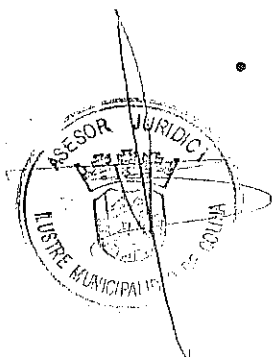
El contratista solicitará a la I.T.O. por escrito que se curse el pago, al momento de la entrega de los antecedentes requeridos para tales efectos. La solicitud de pago será revisada por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta.

En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.O. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en las obras, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales: Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1).
- Declaración jurada del contratista: en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- Declaración jurada del contratista: señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.



- Copia de liquidaciones de sueldos de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos, etc.)
- Comprobante de pago de multas, si las hubiere.
- Nota de cobro.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

NOVENO: Obligaciones del Contratista.

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios, además el contratista deberá Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.

DECIMO: Multas.

La Municipalidad aplicará multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista de conformidad a las presentes Bases.

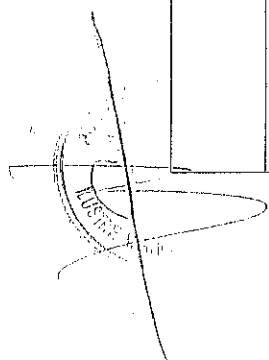
Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO EN UTM
1	Cambiarse de ropa en vía pública, no usar el uniforme definido en los términos de referencia o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público en general.	1 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido
2	Solicitar dádivas.	2 UTM por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable de este acto.
3	No portar los choferes la correspondiente licencia para conducir	5 UTM por chofer y por cada vez que sea sorprendido.
4	No pertenecer una persona a la nómina oficial del personal de la empresa y estar trabajando	2 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción
5	Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal.	10 UTM por persona

6	Pagar al personal salarios inferiores consignados en su oferta.	2 UTM por persona. por cada incumplimiento que sea detectado
7	No contar con las herramientas solicitadas en los términos de referencia	1 UTM por camión, por día, cada vez que se detecte este incumplimiento.
8	Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal.	2 UTM por persona por cada Incumplimiento que sea detectado.
9	No cumplir con la dotación de personal ofertada para el servicio licitado.	1 UTM por persona faltante por cada día.
10	Cambiar, sin autorización de la I.T.S., el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato	5 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido
11	Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado	10 UTM por vehículo, cada vez que sea sorprendido
12	Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de esta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.	2 UTM por vehículo por día sorprendido.
13	Incumplimiento de las normas sanitarias y/u Ordenanzas Municipales vigentes sobre la materia.	a) Los equipos: 3 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada. b) Las instalaciones: 5 UTM cada vez que esta deficiencia sea detectada.
14	Por usar vehículos no registrados, sin la aprobación del I.T.S.	5 UTM por vehículos cada vez que se detecte.
15	Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados	20 UTM por vehículo sorprendido.

Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Medellín.

16	Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de residuos por parte del personal empleado por el contratista.	1 UTM cada vez que se detecte.
17	Por aumentar artificialmente el peso de la basura por cualquier método o cargar cualquier elemento ajeno a los residuos objeto del contrato	20 UTM cada vez que se detecte.
18	Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio	2 UTM por vehículo por cada hora de atraso o por cada media hora que termine antes el servicio sin haberlo efectivamente terminado
19	Por recolección incompleta de un recorrido diario	5 UTM por subsector cada vez que ocurra
20	Por no recolectar los residuos en un recorrido diario o no retirar la totalidad de los residuos durante la frecuencia de recolección	10 UTM por camión cada vez que ocurra
21	Por no cumplir con el programa de lavado de los equipos y vehículos.	5 UTM por equipo vehículo cada vez que ocurra
22	Por no mantener los vehículos y cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones.	5 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido
23	Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para la circulación.	5 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido
24	Por cambio de frecuencia del servicio contratado sin autorización de la I.T.S.	5 UTM por cada subsector y cada vez que ocurra
25	Por botar basuras al cargar inapropiadamente el camión, siempre y cuando no se recojan o dejen parte de los residuos al momento de cargar el camión.	2 UTM por vehículo cada vez que se sorprenda

26	Por no comunicar mensualmente a la I.T.S. los generadores de basura superiores a 60 litros diarios (definidos en los términos de referencia)	5 UTM por generador no comunicado
27	Por omisión por parte del supervisor de informar a la I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste	2 UTM por cada hecho
28	Por retirar y transportar residuos que no correspondan a la comuna.	20 UTM por vehículo sorprendido y la obligación de cancelar el valor de la disposición intermedia y final de la totalidad de la carga del vehículo
29	Por no retiro de animales muertos en la vía pública debidamente informado	2 UTM por caso
30	Por ausencia o no presentación del Jefe de Servicio o supervisor del Servicio	1 UTM por hora de ausencia por cada persona
31	Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna	5 UTM por día por vehículo
32	Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta	5 UTM por vehículo por día
33	Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada	5 UTM cada vez que se detecte
34	Por no cumplir con los plazos indicados por la I.T.S. para la recolección o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público	1 UTM por cada día de atraso en cada uno de los hechos denunciados
35	Por no cumplir dentro del plazo de 2 horas, indicado en los términos de referencia, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente	5 UTM por vehículo, cada 2 horas o tiempo proporcional



A handwritten signature or mark is present at the bottom center of the page.

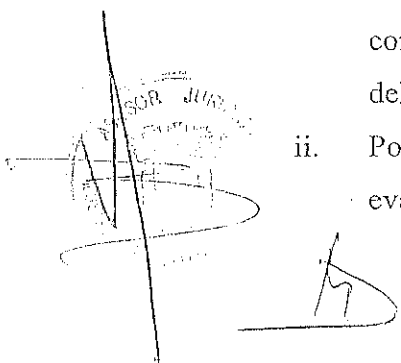
36	Por no cumplir con las instrucciones dadas por escrito por la I.T.S.	2 UTM por día de retraso en el cumplimiento
37	Por no ingresar en la fecha correspondiente el libro Manifold.	0,5 UTM por día de atraso
38	Por no dar inicio o término al recorrido en el punto indicado en el Plan de Operaciones aprobado por el I.T.S.	2 UTM por vehículo sorprendido
39	Por ingreso no autorizado del vehículo y personal del servicio a un recinto a retirar los residuos	2 UTM cada vez que sea sorprendido
40	Por no cumplir con el plazo de reajuste o reemplazo de la boleta de garantía	1 UTM por día de atraso
41	Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación	1 UTM por día
42	Disposición de Residuos del servicio en lugares no autorizados dentro y fuera de la comuna.	20 UTM por evento
43	No iniciar los servicios con la totalidad del equipamiento requerido conforme a los plazos establecidos	20 UTM por día
44	No completar frecuencia diaria establecida en su totalidad.	10 UTM cada vez que suceda por camión
45	Prestar el servicio con equipamiento y personal menor al ofertado.	10 UTM por día por camión que sea detectado
46	Atraso por camión en el horario de inicio servicio de recolección.	5 UTM por cada media hora o fracción
47	Por falla del G.P.S.	5 UTM por vehículo y por día

48	Jefe de Servicio o supervisor, sin comunicación telefónica en horario de trabajo en la comuna	2 UTM por persona, por día, por persona.
----	---	--

Procedimiento de multas y de los Recursos

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas del pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar.
- b) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- c) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto

A circular official stamp with the text "SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO" is partially visible. Overlaid on the stamp is a large, bold handwritten signature. Below the signature, there is a horizontal line and a small handwritten mark that looks like the number "17".

municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

- d) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través de correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- e) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- f) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respecto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolver, cuente con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

El I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar a su vez el incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.

UNDECIMO: Garantía

Las partes hacen presente que el contratista presentó una Boleta de Garantía, de fecha 5 de diciembre de 2024, del Banco Itaú, por el monto de \$38.163.300.- (treinta y ocho millones ciento sesenta y tres mil trescientos pesos), la que tiene por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas.

DUODECIMO: Causales de término del contrato.

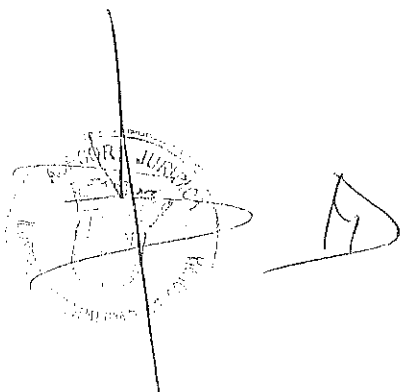
El vínculo contractual podrá terminar por las siguientes causales:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Insolvencia o estado notorio de la misma por parte del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- e) Incumplimiento de la instrucción de incremento de maquinaria o personal en caso de detectarse un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados para cualquier reparación o mantención.
- f) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la I.T.O., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- g) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.
- h) Si se alcanza el máximo permitido en cuanto a multas cursadas.

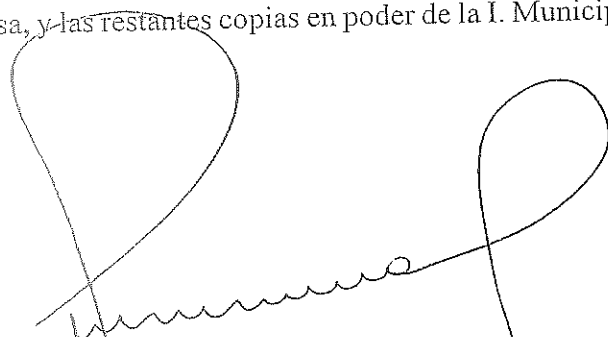
En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), e i), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

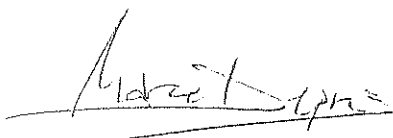
DECIMO TERCERO: Domicilio. Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de los Tribunales de esta comuna.



DECIMO CUARTO: El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando una copia en poder de la empresa, y las restantes copias en poder de la I. Municipalidad de Colina.




ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA


MARCEL PHILIPPE DEPREZ MATELJAN
STARCO S.A.


VºB Asesor Jurídico

VºB Director

