



DECRETO N°: E-249/2026.- /

COLINA, 02 de Febrero de 2026.-

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-3786/2025 de fecha 04 de Diciembre de 2025, que aprueba el Acuerdo N° 205, adoptado por el H. Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N°37 de fecha 04 de Diciembre de 2025, 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 periodo de hasta 3 meses a contar del 8 de enero de 2026, 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-29/2026 de fecha 8 de enero de 2026, se autorizó contratar bajo la modalidad de trato directo, por imprevistos, a la empresa Starco S.A., para la ejecución 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”. **3)** Contrato de fecha 8 de Enero de 2026, suscrito entre la I. Municipalidad de Colina, representada por su Alcaldesa doña Isabel Valenzuela Ahumada y la empresa STARCO S.A., representada por don Pedro Barra Barra;

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 3 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 8 de Enero de 2026, 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 **PEDRO BARRA BARRA,** 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 3 meses, a contar del 08 de Enero de 2026.

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 irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

5.- El contratista presentó una Boleta de Garantía N°772605, del Banco de Crédito e Inversiones, por el monto de \$19.081.650.-, la que tiene por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

Anibal Calderon Arriagada

Anibal Calderon Arriagada (3 feb., 2026 17:37:47 GMT-3)

ALCALDE (S)

Users, Anibal

Calderon Arriagada

Firmado digitalmente por Users,
Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.02.03 17:38:09
-03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (3 feb., 2026 12:45:42 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ACA/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

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (3 feb., 2026 12:45:42 GMT-3)

Vº Bº

DIRECCION DE CONTROL (S)

Users, David Alexis
Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.02.03 12:45:58
-03'00'

COLINA, ENERGÍA LIMPIA Y LIBRE DE RESIDUOS

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 8 de enero de 2026, 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 **PEDRO BARRA BARRA**, contratista, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en [REDACTED] comuna de Quilicura, Santiago, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante acuerdo N°205 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°37, de fecha 04 de diciembre de 2025, se acordó por la necesidad de continuidad del servicio autorizar contratar bajo la modalidad de trato directo por imprevistos, a la empresa Starco S.A., por un periodo de hasta 3 meses a contar del 8 de enero de 2026, 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-3786/2025, de fecha 04 de diciembre de 2025.

SEGUNDO: Mediante decreto alcaldicio E-29/2026, de fecha 8 de enero de 2026, se autorizó contratar bajo la modalidad de trato directo, por imprevistos, 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°93/2026, 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 hasta 3 meses, conforme a la cotización de fecha 26 de noviembre de 2025, 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 hasta 3 meses, a contar del 8 de enero de 2026.

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 irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

OCTAVO: Forma de pago.

El pago del servicio al concesionario se hará por mes vencido de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El concesionario deberá ingresar la documentación para su revisión y con el V° B° la empresa podrá emitir y entregará la factura al I.T.S. correspondiente al que se prestó el servicio.

Recibida la factura por parte del I.T.S., éste podrá objetarla hasta dentro del quinto día hábil de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, omisión en el descuento de las multas, falta de algunos de los documentos exigidos u otra causal expresada formalmente.

En el caso de no existir objeciones de parte del I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

Documentos para proceder al pago del servicio.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

- a. Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio concesionado, del periodo anterior al facturado.
- b. Fotocopia del registro de asistencia del mes anterior al facturado.
- c. En caso de que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
- d. Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste, del mes anterior al facturado.
- e. Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales y de Salud, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. -Las cotizaciones deberán. Corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
- f. Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744.
- g. Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado. Dicho certificado deberá indicar que se adjunta la lista de trabajadores que



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters.

operan para el servicio en la comuna. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

NOVENO: Obligaciones del Contratista.

Serán obligaciones del concesionario del servicio adjudicado lo siguiente:

a) Prestar el servicio concesionado, de acuerdo con lo estipulado en las presentes Especificaciones Técnicas, la oferta, el contrato y demás documentos integrantes, de manera correcta, íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución del servicio y procurando por todos los medios su continuidad, teniendo presente el carácter de utilidad pública del servicio licitado. El concesionario no estará habilitado para suspender la prestación del servicio.

b) La ejecución total del servicio contratado, así como la realización de estudios complementarios necesarios a juicio de la Municipalidad.

c) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno Sanitario Loma Los Colorados u otro lugar que determine el municipio y su entrega en el mismo.

d) Adecuar la prestación del servicio concesionado, realizar trabajos extraordinarios y poner a disposición del municipio sus vehículos, maquinarias y recursos humanos, en casos de situaciones de catástrofe, emergencia o calamidad pública que califique la autoridad competente (ej.: terremoto, incendio de gran envergadura etc).

e) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente y reajustada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del concesionario o sus dependientes, sin perjuicio de los seguros exigidos. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no da cumplimiento al pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores adscritos al servicio que se licita o no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

f) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación.

g) Pagar los impuestos, tasas, peajes TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven el servicio, sus insumos o las actividades conexas, vigentes

al momento del contrato o con posterioridad a él, excepción hecha del Impuesto al Valor Agregado causado directamente por la prestación del servicio licitado.

h) El concesionario deberá contar con una Base de Operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago, destinado como taller de reparaciones y lavado de camiones y equipos, reparación maquinarias, estacionamientos de los mismos entre otros, la misma deberá contar con la infraestructura destinada a los trabajadores del servicio que se licitan y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral.

i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

j) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, será obligatorio que el contratista cuente con un Previsionista de Riesgo que se encuentre disponible a requerimiento del ITS.

k) Las remuneraciones a cada trabajador no podrán ser inferiores a las que actualmente cancela la empresa que presta el servicio que se licita.

l) Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 20.123 y sus respectivos reglamentos.

m) Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 20.238 que modifica la Ley 19.886.

n) Cumplir con las órdenes, instrucciones y plazos que emita u otorgue el I.T.S. a través del libro Manifold.

o) Será obligación del contratista mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y no podrá cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídicas alguna.

p) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el I.T.S.

q) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.

r) Las demás obligaciones que surjan de todos y cada uno de los antecedentes que se contemplen.



Obligaciones de la Municipalidad.

- a) Pagar al contratista la prestación del servicio en el tiempo y en forma establecidas en las presentes Bases.
- b) Entregar toda la información disponible que se encuentre en poder de la Municipalidad para la realización del proyecto.

DECIMO: Multas.

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	Prestar el servicio con equipamiento y/o personal menor al ofertado.	10 UTM por día por camión que sea detectado
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	Disposición de Residuos del servicio en lugares no autorizados dentro y fuera de la comuna.	20 UTM por vehículo sorprendido.
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 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
20	Por no cumplir con el programa de lavado de los equipos y vehículos.	5 UTM por equipo vehículo cada vez que ocurra
21	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
22	Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para la circulación.	5 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido
23	Por cambio de frecuencia del servicio contratado sin autorización de la I.T.S.	5 UTM por cada subsector y cada vez que ocurra
24	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
25	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
26	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
27	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
28	Por no retiro de animales muertos en la vía pública debidamente informado	2 UTM por caso

29	Por ausencia o no presentación del Jefe de Servicio o supervisor del Servicio	1 UTM por hora de ausencia por cada persona
30	Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna	5 UTM por día por vehículo
31	Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta	5 UTM por vehículo por día
32	Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada	5 UTM cada vez que se detecte
33	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. Siempre que el hecho sea por culpa o mera negligencia del contratista.	1 UTM por cada día de atraso en cada uno de los hechos denunciados
34	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
35	Por no ingresar en la fecha correspondiente el libro Manifold.	0,5 UTM por día de atraso
36	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
37	Por ingreso no autorizado del vehículo y personal del servicio a un recinto a retirar los residuos	2 UTM cada vez que sea sorprendido
38	Por no cumplir con el plazo de reajuste o reemplazo de la boleta de garantía	1 UTM por día de atraso



39	Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación	1 UTM por día
40	No iniciar los servicios con la totalidad del equipamiento requerido conforme a los plazos establecidos	20 UTM por día
41	No completar frecuencia diaria establecida en su totalidad.	10 UTM cada vez que suceda por camión
42	Atraso por camión en el horario de inicio servicio de recolección.	5 UTM por cada media hora o fracción
43	Por falla del G.P.S.	5 UTM por vehículo y por día
44	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 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 respeto, 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 N°772605, del Banco de Crédito e Inversiones, por el monto de \$19.081.650.-, 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:

- a) Vencimiento del contrato.
- b) Quiebra, notoria insolvencia o extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- c) Por cesación de pago del contratista.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Fallecimiento del contratista.
- g) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
- h) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica.

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

Pedro Barra B.
Gerente General
Starco Demarco



PEDRO BARRA BARRA
STARCO S.A.

V°B Asesor Jurídico



V°B Directora de Control

