República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

PARRAL, 28 Marzo 2023

DECRETO EXENTO N° 1518 **,**

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio Nº 2608 de fecha 16 de Diciembre de 2022 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023
3. La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 de Junio de 2021, que con fecha 28 de Junio de 2021, la SRA. PAULA RETAMAL URRUTIA, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Decreto afecto Nº 1 de fecha 02 de Enero de 2020, que designa como Administrador Municipal a Doña MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO, Directivo, Grado 6 E.M.S.
9. Decreto Exento N° 2.454 de fecha 29 de Junio de 2021, que delega en el cargo de la Administradora Municipal, la facultad de firmar documentación interna "Por Orden de la Sra. Alcaldesa".
10. Decreto Exento N° 2.511 de fecha 01 de Julio de 2021, que corrige el visto Nº 04 del Decreto Exento Nº 2454.
11. Decreto Exento Nº 1211 de fecha 14 de Marzo del 2023, que Aprueba las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso de licitación referida a la "Arriendo de Sistema para Tramites En Línea de La Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad Parral", ID 2595-36-LE23.
12. Acta de Apertura y Evaluación de Ofertas recibida de fecha 22 de Marzo del 2023.
13. Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. **Que,** la Ilustre Municipalidad requiere contratar el servicio de "Arriendo de Sistema para Tramites en Línea de la Dirección de Obras Municipales" de acuerdo a las características señaladas en Especificaciones Técnicas y términos de referencia.
2. **Que,** para agilizar los procesos de tramitación de documentos de la Dirección de Obras Municipales, es necesario implementar una plataforma en la cual la ciudadanía pueda realizar de manera remota las diversas solicitudes, entre los que figuran permisos de edificación, subdivisión, regularizaciones, entre otros. -
3. **Que,** se realizó el 1° llamado a Licitación Pública ID N° 2595-36-LE23. En el proceso de apertura se presentaron 2 ofertas, siendo aceptas, tras cumplir con los antecedentes

solicitados en las bases administrativas, especificaciones técnicas, y por ajustarse al Presupuesto Disponible.

4. **Que,** según lo indicado en la evaluación de la oferta, la Comisión Evaluadora propone adjudicar la licitación pública denominada "Arriendo de Sistema para Tramites en Línea de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad Parral", ID 2595-36-LE23, al oferente CLARO CHILE SPA. RUT Nº 96.799.250-k, ya que cumple con los requerimientos Técnicos, Administrativos, Económicos y disposiciones legales para ser contratado, y además se ajusta a lo solicitado, resultando conveniente a los intereses de la Municipalidad de Parral.
5. **Que,** en el anexo N°1 de la oferta de CLARO CHILE SPA. RUT Nº 96.799.250-k, existe la diferencia de un peso en el anexo N° 1, lo que no perjudica la postulación ya que el valor neto ingresado en el anexo N° 1, coinciden con el ingresado en el Portal de Mercado Público.

DECRETO:

1. **APRUEBESE,** la propuesta de adjudicación de la Licitación Pública **"Arriendo de Sistema para Tramites en Línea de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad Parral", ID 2595-36-LE23,** al proveedor **CLARO CHILE SPA. RUT Nº 96.799.250-k,** por el monto de **veintiséis millones doscientos cuatro mil ochocientos setenta y un pesos ($26.204.871)** IVA Incluido. –
2. **IMPÚTASE**, el gasto que representa este Decreto a la cuenta **215-22-09-999-000-000. "OTROS"**.
3. **PUBLIQUESE DECRETO DE ADJUDICACIÓN,** en el portal mercado público **www.mercadopublico.cl** , el proceso de licitación correspondiente ID Nº2595-36-LE23, para la contratación del **"Arriendo de Sistema para Tramites en Línea de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad Parral".**

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE
"Por Orden de la Sra. Alcaldesa"

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

FSC.-

DISTRIBUCIÓN: 1.- Partes 2.-Adquisiciones (2) 3.-Control (Digital)

FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

DIRECTORA DE ADQUISICIONES	JEFA ADQUISICIONES
Erica Gajardo Peréz	Paola Castillo Agurto

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

"ARRIENDO SISTEMA PARA TRAMITES EN LINEA DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

Llamado licitación pública Nº 2595-36-LE23

I.- ACTA DE APERTURA

1.- FECHA DE CIERRE DE OFERTAS: 22 de Marzo de 2023.

2.- APERTURA DE OFERTAS: 22 de Marzo de 2023.

3.- NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS: 2

4.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Nº	OFERENTE	RUT
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k
2.	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8

5.- SOLICITUD DE ANTECEDENTES:

Para que la oferta presentada por los oferentes sea admisible los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos "Ingreso de antecedentes a solicitar":

a.- Formulario Oferta Económica Digitalizado, completo indicando su respectivo valor, tomando en consideración todas las indicaciones mencionadas en las Especificaciones Técnicas y a nombre del proponente (Anexo N°1).

b.- Formulario Declaración Aceptación de las condiciones de la propuesta digitalizado a nombre del proponente (Anexo N°2).

c.- Formulario Identificación del Oferente a nombre del proponente. (Anexo N°3).

f.- Patente Municipal

e.- Ajustarse al presupuesto disponible $ 26.500.000 IVA Incluido. –

6.- REVISIÓN ANTECEDENTES POR OFERENTE:

Nº	Oferente	Rut	Anexo Económico (Anexo 1)	Anexos Administrativos Anexo 2, 3,4 y 5 Patente Municipal
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Oferente presenta anexo económico. Monto oferta: $26.204.871.- IVA Incluido.	Oferente ingresa la totalidad de antecedentes.
2.	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8	Oferente presenta anexo económico. Monto oferta: $21.199.945.- IVA Incluido.	Oferente ingresa la totalidad de antecedentes.

II.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

La Comisión evaluará las ofertas considerando los siguientes factores:

Descripción Factores de la Evaluación	Ponderación
Calidad técnica	30%
Precio	20%
Cumplimiento requisitos formales	20%
Experiencia servicios similares	20
Comportamiento base Oferente	10%
Total	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos, considerando dos decimales. El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante.
El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante, no siendo devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

En la adjudicación se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

a) Calidad técnica (30%)

Sera evaluado de acuerdo al anexo N° 5 informe técnico que adjunte el oferente en la propuesta y que este informe se ajuste a los requerimientos según especificaciones técnicas adjuntas. El informe técnico tiene un total de 17 puntos y la nota se calculará según la siguiente tabla:

PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA
0	1.0	**5**	2.5	**10**	3.9	**15**	6.1
1	1.3	**6**	2.8	**11**	4.4	**16**	6.6
2	1.6	**7**	3.1	**12**	4.8	**17**	7.0
3	1.9	**8**	3.4	**13**	5.2		
4	2.2	**9**	3.6	**14**	5.7		

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

b) Precio (20%):

Se dará prioridad al menor precio de acuerdo con lo ofertado y que se ajusten a las especificaciones técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar * 7).

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 20%.

c) Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta (20%):

El oferente que presente formalmente el Anexo Económico (anexo 1), Anexos Administrativos (anexo 2 y 3) y la Patente Municipal vigente, Anexos técnicos (anexo 4 y 5), tendrá nota 7.0, el oferente que no cumpla con todo lo solicitado, tendrá como nota un 1.0. La nota obtenida se ponderará en un 20%.

d) Experiencia en servicios similares (20%):

Este criterio será evaluado considerando la presentación de órdenes de compra en estado RECEPCION CONFORME en caso de ser organismos públicos (si se encuentra en estado ACEPTADA o ENVIADA A PROVEEDOR no será considerada para evaluación) y certificados de recepción conforme en caso de ser empresas privadas. Si es importante mencionar que las certificaciones deberán contener la siguiente información: nombre, firma, timbre del responsable de emitir el certificado, nombre organismo, nombre del servicio prestado y monto (en caso de faltar algún dato requerido el certificado no será considerado) y será evaluado de la siguiente forma:

Detalle	**Nota**
4 o más OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	7.0
3 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	5.5
2 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	4.0
1 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	2.5
No presenta OC o certificados que acrediten experiencia	1.0

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 20%.

e) Comportamiento del Oferente (10%):

Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento base	**Nota**
100%	7.0
99,9% a 88 %	6.0
87% a 58%	4.0
57% a 38%	2.0

Menos de 37%	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida se ponderará en un 10%.

III.- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Calidad técnica (30%)

	Oferente	RUT	Ficha técnica	Nota	Factor (Nota x 30%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Adjunta ficha técnica y se ajusta a especificaciones técnicas.	7.00	2.10
	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8	Adjunta ficha técnica y se ajusta a especificaciones técnicas.	7.00	2.10

b) Pecio (20%)

	Oferente	RUT	Valor Total Oferta IVA Incluido.-	Nota	Factor (Nota x 20%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	$22.020.900.-	6.74	1.35
2.	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8	$21.199.945.-	7.00	1.40

c) Experiencia Servicios similares (20%)

	Oferente	Rut	Órdenes de compra y certificados	Nota	Factor (Nota x 20%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Más de 4 Órdenes de Compra en estado RECEPCIÓN CONFORME con servicios Dom en línea	7.00	1.40
2.	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8	2 Órdenes de compra en estado RECEPCIÓN CONFORME con servicios similares	4.00	0.80

d) Cumplimiento requisitos formales (20%)

	Oferente	Rut	Anexo N° 1, Anexo N°2, Anexo N°3, Anexo N° 4, Anexo N°5 y Patente Municipal	Nota	Factor (Nota x 20%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Presenta la totalidad de antecedentes.	7.00	1.40
2.	TECNOLOGIA CHILE.COM LIMITADA	77.349.120-8	Presenta la totalidad de antecedentes.	7.00	1.40

e) Comportamiento base oferente (10%)

	Oferente	Rut	Comportamiento Base	Nota	Factor (Nota x 10%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	1 sanción por incumplimiento últimos 24 meses.	6.00	0.60
2.	TECNOLOGIACHILE. COM LIMITADA	77.349.120-8	0 sanciones últimos 24 meses.	7.00	0.70

IV.- NOTA FINAL DE LOS PROVEEDORES:

	Oferentes	CALIDAD TECNICA	PRECIO	EXPERIENCIA	CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	COMP. BASE	NOTA FINAL
1.	CLARO CHILE SPA.	2.10	1.35	1.40	1.40	0.60	6.85
2.	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	2.10	1.40	0.80	1.40	0.70	6.40

JUSTIFICACIÓN

La oferta presentada por el oferente CLARO CHILE SPA**.** RUT Nº 96.799.250-k, Para la licitación pública Nº 2595-36-LE23 denominada "ARRIENDO SISTEMA PARA TRAMITES EN LINEA DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**",** es conveniente a los intereses de la Ilustre Municipalidad de Parral por alcanzar la nota de 6.85, con un monto total ofertado de $26.204.871.- IVA incluido. -

V.- COMISIÓN EVALUADORA:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ROBERTO ROSAS VILLARROEL	**DIRECTOR DE ADQUISICIONES (S)**	
VICTOR VALVERDE ROMERO	**DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**	
PAOLA CASTILLO AGURTO	**JEFA ADQUISICIONES**	
JULIO ABURTO HERNÁNDEZ	**ENCARGADO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN**	
FRANCISCA SEPULVEDA CAMPOS	**PROFESIONAL DE ADQUISICIONES**	

Parral, Marzo de 2023.-

ANEXO N°1
FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL: CLARO CHILE SPA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno

R.U.T. DEL PROPONENTE: 96.799.250-K

La empresa individualizada anteriormente ofrece el siguiente servicio para licitación pública:

PRECIO: 20%

CANTIDAD	DETALLE DE PRODUCTOS	VALOR ARRIENDO MENSUAL TOTAL NETO
12	ARRIENDO MENSUAL DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS.	1.835.075
	VALOR TOTAL NETO	1.835.075
	19%	348.665
	VALOR TOTAL	2.183.740

Nota: En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá postular por el valor neto ARRIENDO MENSUAL, debiendo coincidir con el presentado en el presente documento.

CALIDAD TECNICA (30%):
EXPERIENCIA (20%):
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (20%)
PATENTE MUNICIPAL (10%):
Según lo establecido en Bases Administrativas Punto Nº 10.2

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno
9.606.247-8/ 11.847.989-0
(Representante Legal del Oferente)
CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 20 de marzo de 2023

ANEXO Nº2
FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL: CLARO CHILE SPA

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno
9.606.247-8/ 11.847.989-0
(Representante Legal del Oferente)
CLARO CHILE SPA
96.799.250-K
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 20 de marzo de 2023.-

ANEXO Nº 3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL: CLARO CHILE SPA

RUT: 96.799.250-K

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno

RUT: 9.606.247-8/ 11.847.989-0

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: Av. El Salto N°5450 **DEPTO./OF Piso 9**

COMUNA: Huechuraba

CIUDAD: Santiago

TELÉFONOS: 225825759

EMAIL: licitacionclarossee@clarochile.cl / isabel.jara@clarochile.cl

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno
9.606.247-8/ 11.847.989-0
(Representante Legal del Oferente)
CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 20 de marzo de 2023.-

Certificado de acreditación experiencia relación comercial CLARO CHILE S.P.A. – ITSOLUTIONS S.A.

Mediante el presente certificado, se deja expreso que Claro Chile S.P.A. Rut 96.799.250-k, sociedad representada en este acto por Francisco Guzmán Marín, cédula nacional de identidad N° 9.606.247-8 y Daniel Cabrera Moreno, cédula nacional de identidad N° 11.847.989-0, mantiene un acuerdo comercial con la empresa ITSOLUTIONS S.A., Rut 99.588.680-4 en el contexto de la solución "DOM Digital" de la propuesta pública "Arriendo de sistema para trámites en línea de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad Parral".

Claro Chile es el grupo de telecomunicaciones más grande de América Latina y el tercer operador a nivel mundial. Posee soluciones de vanguardia tecnológica para la integración y convergencia en comunicaciones, con la más amplia gama de productos y servicios. Por su parte, IT Solutions posee amplia trayectoria y experiencia con altos estándares de satisfacción en esta solución.

CLARO CHILE S.P.A.

96.799.250-K

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno

ITSOLUTIONS S.A.

99.588.680-4

Diego Rodrigo Lozano Rubio

20 de marzo de 2023

ANEXO Nº 4
FORMULARIO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

La experiencia será acreditada mediante la presentación de órdenes de compra, certificados de los clientes, instrumentos privados o públicos o cualquier otro documento fehaciente, emitidos a organismos estatales o públicos a los cuales la empresa haya o se encuentre prestando los servicios objeto de los presentes términos.

Nº	Nombre del Contrato	Organismos	Teléfonos y correo electrónico de contacto	Plazo del contrato (En años)	Año de inicio del servicio	Año de término del servicio
01	Servicio DOM Digital	Municipalidad de Los Vilos	Rodrigo Hayden rodrigo.hayden@munilosvilos.cl +56994055498	1	01-01-2023	31-12-2023
02	Servicio DOM Digital	Municipalidad de El Bosque	Eduardo Urrestarazu eurrestarazu@municipalidadelbosque.cl +56977992316	1	01-01-2023	31-12-2023
03	Servicio DOM Digital	Municipalidad de Futrono	Juan Saldivia jsaldivia@munifutrono.cl +56995791263	1	01-03-2023	31-12-2023
04	Servicio DOM Digital	Municipalidad de Los Muermos	Francisco Duarte fduarte@muermos.cl +56966748031	1	13-05-2022	13-05-2023
05	Servicio DOM Digital	Municipalidad de Chillán Viejo	Patricia Aguayo patricia.aguayo@chillanviejo.cl +56422201522	1	01-01-2023	30-12-2023

Al final de este documento, se incluye listado de Ordenes de Compras recientes de municipalidades donde la plataforma se encuentra completamente operativa, pero no han modificado el estado de la Orden de Compra.

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno
9.606.247-8/ 11.847.989-0
(Representante Legal del Oferente)
CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 20 marzo de 2023.-

Orden de Compra Municipalidad de Los Vilos

Rut : 69.041.500-3
Dirección Demandante : Lincoyan N°255
Teléfono : 56-53-2353084

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE LOS VILOS
Unidad de Compra : Finanzas
Fecha Envio OC. : 12-12-2022 11:38:30
Estado : Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 3712-984-SE22

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Programa de computación DOM Digital.
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Lincoyan N°255 Los Vilos Región de Coquimbo
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO : A convenir
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43232407	Software de arquitectura del sistema y análisis de	1 Global	Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions.	Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions.	12.074.400,00	0,00	0,00	12.074.400

Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial

Neto	**$**	**12.074.400**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**12.074.400**
19% IVA	**$**	**2.294.136**
Total	**$**	**14.368.536**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado certificado 67 del sistema Municipal .

Fuente Financiamento: certificado 67

Observaciones:

Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions.

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste. Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

Orden de Compra Municipalidad de El Bosque

Rut :	**69.255.300-4**	**Demandante :**	I MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA DE EL BOSQUE
Dirección Demandante :	JAVIERA CARRERA 736	**Unidad de Compra :**	I MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA DE EL BOSQUE
Teléfono :	56-02-5401682-	**Fecha Envio OC. :**	29-12-2022 11:16:43
		Estado :	Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 1736-3776-SE22

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : CONTRATACIÓN DIRECTA PLATAFORMA DOM DIGITAL
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA :	JAVIERA CARRERA 736	El Bosque	Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE DESPACHO :	Javiera Carrera 736 El Bosque, Bodega Municipal de 9:00 a 13:30 horas.	El Bosque	Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO :	Despachar a Dirección de envío		
FORMA DE PAGO :	30 días contra la recepción conforme de la factura		

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43233403	Software de compresión de datos	1 Unidad no definida	la Contratación Directa con el proveedor IT SOLUTIONS S.A. RUT: 99.588.680-4, por la suma de $16.875.000.- anual (IVA INCLUIDO) cancelados en cuotas mensuales iguales de $1.406.250.- (IVA INCLUIDO) por un periodo de 12 meses.	DON DIGITAL -200K	14.180.672,00	0,00	0,00	14.180.672

Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial

Neto	**$**	**14.180.672**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**14.180.672**
19% IVA	**$**	**2.694.328**
Total	**$**	**16.875.000**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 22.09.999.001 del sistema Cas Chile.

Fuente Financiamento: 22.09.999.001

Observaciones:

EL DECRETO ALCALDICIO NRO. 3572 DE FECHA 28/12/2022 AUTORIZA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL USO DE LA PLATAFORMA SOFTWARE DON DIGITAL -90 K POR EL PERIODO DE UN AÑO.
El Memorando Nro. 900/500/2022, de la Dirección de Obras, de fecha 15 de diciembre de 2022, el que se solicita a la Administradora Municipal, autorizar contratación directa del Software DOM Digital-90 k, el que permite a los vecinos y vecinas acceder en línea a los datos en tiempo real, relacionados con la Urbanización y Edificación existente en la Comuna.

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.
Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

Orden de Compra Municipalidad de Futrono

Rut :	**69.200.700-k**	**Demandante :**	I MUNICIPALIDAD DE FUTRONO
Dirección Demandante :	Balmaceda Esq. Alessandri s/n	**Unidad de Compra :**	Direccion de Obras Municipales
		Fecha Envio OC. :	08-02-2023 18:49:45
Teléfono :	56-63-0000000	**Estado :**	Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 4918-13-SE23

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : TRATO DIRECTO ARRIENDO LICENCIA DOM DIGITAL
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Balmaceda Esq. Alessandri s/n Futrono Región de Los Ríos
DIRECCION DE DESPACHO : Balmaceda Esq. Alessandri s/n Futrono Región de Los Ríos
METODO DE DESPACHO : Despachar a Dirección de envío
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
30161717	Plataforma técnica	1 Unidad no definida		LICENCIA DOM DIGITAL 10 MESES	9.113.672,00	0,00	0,00	9.113.672

Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial

Neto	**$**	**9.113.672**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**9.113.672**
19% IVA	**$**	**1.731.598**
Total	**$**	**10.845.270**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 2152209999 del sistema SIFIN.

Fuente Financiamento: 2152209999

Observaciones:
Solicitud de pedido interno N° 0208 de fecha 27.01.2023.

Plan de Compra (Cod. Proyecto/Cod. Presupuestario):
(3892-1-PC23 / Sin Cod. Pres.)

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.
Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

Orden de Compra Municipalidad de Los Muermos

Rut :	**69.220.800-5**	**Demandante :**	I MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS
Dirección Demandante :	Antonio Varas 498	**Unidad de Compra :**	Municipalidad de Los Muermos-Adquisiciones
Teléfono :	56-65-2773914	**Fecha Envio OC. :**	16-03-2022 10:40:30
		Estado :	Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 387-154-SE22

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Arriendo del Sistema DOM Digital
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Antonio Varas 498 Los Muermos Región de los Lagos
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO :
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43231603	Software de trámites fiscales	12 Unidad		Arriendo, manteción y capacitación a funcionarios para utilizar el servicios DOM Digital 25 – K por 12 meses	800.000,00	0,00	0,00	9.600.000

Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial

Neto	**$**	**9.600.000**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**9.600.000**
19% IVA	**$**	**1.824.000**
Total	**$**	**11.424.000**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 215.22.09.999.008.001 del sistema CAS.

Fuente Financiamento: 215.22.09.999.008.001

Observaciones:

Contratación de los servicios de arriendo del Sistema DOM Digital, lo que significa alquilar un software para la conversión de datos o documentos de un soporte físico a un soporte electrónico; la planificación de obras de construcción; planificación urbana; puesta a disposición temporal de aplicaciones de software no descargable accesibles por un sitio web y realización de proyectos técnicos

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.
Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

Orden de Compra Municipalidad de Chillán Viejo

Rut :	69.266.500-7	**Demandante :**	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
Dirección Demandante :	Ignacio Serrano N° 300	**Unidad de Compra :**	Ilustre Municipalidad de Chillan Viejo
Teléfono :	56-42-2201512	**Fecha Envio OC. :**	30-12-2022 14:15:43
		Estado :	Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 3659-1039-SE22

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : DOM DIGITAL 2023
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Ignacio Serrano N° 300 Chillán Viejo Región del Ñuble
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO :
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43232203	Software de versión de archivo	12 Unidad no definida	SERVICIO DOM DIGITAL PARA EL AÑO 2023		1.029.250,40	0,00	0,00	12.351.005

Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial

Neto	**$**	**12.351.005**
Dcto.	**$**	**0**
Cargos	**$**	**0**
Subtotal	**$**	**12.351.005**
19% IVA	**$**	**2.346.691**
Total	**$**	**14.697.696**

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 01-2211003 del sistema CRECIC.

Fuente Financiamento: 01-2211003

Observaciones:

ORDEN DE PEDIDO N° 146/DOM
DA. 10404 APRUEBA TRATO DIRECTO

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste. Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html

#	MANDANTE MUNICIPALIDAD DE	NOMBRE DEL CONTRATO DE SERVICIO	N° DOCUMENTO	CONTACTO NOMBRE, CORREO, FONO			PLAZO CONTRATO (AÑOS)	FECHA INICIO PROYECTO	FECHA TÉRMINO CONTRATO
1	Carahue	Servicio DOM Digital	OC 3516-932-SE22	Patricio Riquelme	dom@carahue.cl	45-2681531	1	01-01-2023	31-12-2023
2	Cerro Navia	Servicio DOM Digital	OC 528208-66-SE21	Adela Olmos	adela.olmos@cerronavia.cl	223804194	2	28-07-2021	28-07-2023
3	Chillán Viejo	Servicio DOM Digital	OC 3659-1039-SE22	Patricia Aguayo	patricia.aguayo@chillanviejo.cl	+56984644564	1	01-01-2023	31-12-2023
4	Coquimbo	Servicio DOM Digital	OC 2446-1358-SE22	Martino Cherubini	mcherubini@municoquimbo.cl	+56993443400	1	01-01-2023	31-12-2023
5	Coronel	Servicio DOM Digital	OC 2760-53-SE22	Miguel Aguayo	secretariadomcoronel@gmail.com	412407098	1	17-06-2022	17-06-2023
6	Curicó	Servicio DOM Digital	OC 2436-6-SE22	Patricio Mora	patricio.mora@curico.cl	752547503	2	04-01-2022	04-01-2024
7	El Bosque	Servicio DOM Digital	OC 1736-3776-SE22	Eduardo Urrestarazu	eurrestarazu@municipalidadelbosque.cl	225401722	1	01-01-2023	31-12-2023
8	El Quisco	Servicio DOM Digital	OC 3693-243-SE22	Antonio Paredes	direobras@elquisco.cl	352456137	1	15-07-2022	15-07-2023
9	Futrono	Servicio DOM Digital	OC 4918-13-SE23	Juan Saldivia	jsaldivia@munifutrono.cl	632482629	1	01-03-2023	31-12-2023
10	La Reina	Servicio DOM Digital	OC 2699-65-SE22	Carlos Lineros	clineros@mlareina.cl	225927216	2	27-07-2022	27-07-2024
11	La Serena	Servicio DOM Digital	OC 4295-7-SE22	Patricio Alcayaga	patricio.nunez@laserena.cl	+56978648066	4	20-04-2022	20-04-2026
12	La Unión	Servicio DOM Digital	OC 4777-547-SE22	Sergio Lara	direcciondeobraslaunion@gmail.com	642472230	1	01-08-2022	01-08-2023
13	Lago Ranco	Servicio DOM Digital	OC 5955-454-SE21	Paola Schwaner	obras@lagoranco.cl	+56977713222	2	23-12-2021	23-12-2023
14	Loncoche	Servicio DOM Digital	OC 3203-568-SE22	Fernando Sanhueza	fsanhueza@muniloncoche.cl	+56986661801	3	01-01-2023	31-12-2025
15	Los Álamos	Servicio DOM Digital	OC 3945-22-SE23	Cristian Gutiérrez	director.dom@municipalidadlosalamos.cl	412261003	1	01-01-2023	31-12-2023
16	Los Muermos	Servicio DOM Digital	OC 387-154-SE22	Francisco Duarte	fduarte@muermos.cl	+56966748031	1	13-05-2022	13-05-2023
17	Los Vilos	Servicio DOM Digital	OC 3712-984-SE22	Rodrigo Hayden	rodrigo.hayden@munilosvilos.cl	532455372	1	01-01-2023	31-12-2023

18	María Pinto	Servicio DOM Digital	OC 4099-663-SE22	Diego Montalivet	dmontal@mpinto.cl	+56982685374	1	01-01-2023	31-12-2023
19	Panguipulli	Servicio DOM Digital	OC 3573-112-SE22	Carlos Moreno	carlos.moreno@munipangui.cl	+56983435010	2	11-01-2023	31-12-2024
20	Pedro Aguirre Cerda	Servicio DOM Digital	OC 2392-208-SE22	Rogelio Acuña	rogelioacuna@pedroaguirrecerda.cl	+56945607781	3	13-11-2022	12-11-2025
21	Peñalolén	Servicio DOM Digital	OC 2403-1634-SE22	María José Cholaky	mcholaky@penalolen.cl	+56963083291	1	01-01-2023	30-08-2023
22	Pichilemu	Servicio DOM Digital	OC 3810-153-SE23	Hugo Sandoval	dom@pichilemu.cl	+56979774979	1	01-02-2023	30-12-2023
23	Pucón	Servicio DOM Digital	OC 2387-78-SE22	Claudio Painepan	cpainepan@municipalidadpucon.cl	+56993644191	1	07-03-2022	07-03-2023
24	Puerto Montt	Servicio DOM Digital	OC 2324-267-SE23	Javiera Torres	javiera.torres@puertomontt.cl	652261562	1	01-01-2023	31-12-2023
25	Punta Arenas	Servicio DOM Digital	OC 2348-7-SE23	Alex Saldivia	dom@e-puntaarenas.cl	+56977070661	0,4	01-01-2023	30-04-2023
26	Quilpué	Servicio DOM Digital	OC 4412-11-SE22	Joan Saavedra	jsaavedra@quilpue.cl	+56939180223	1	19-05-2022	19-05-2023
27	Renca	Servicio DOM Digital	OC 4956-41-SE22	Cristobal Miranda	cristobal.miranda@renca.cl	+56982170738	1	21-01-2022	30-04-2023
28	Rio Bueno	Servicio DOM Digital	OC 3833-123-SE23	Alejandro Rosas	alejandrorosasc@gmail.com	+56993892752	1	01-01-2023	31-12-2023
29	San Pedro de Atacama	Servicio DOM Digital	OC 3052-4-SE22	Luis Vega	obras@munispa.cl	552569213	1	17-03-2022	17-03-2023
30	San Pedro de La Paz	Servicio DOM Digital	OC 2785-60-SE23	Patricio Bernal	pbernal@sanpedrodelapaz.cl	+56991855301	3	04-02-2023	04-02-2026
31	Temuco	Servicio DOM Digital	OC 1658-1964-SE21	Cristian Gajardo	cristiang@temuco.cl	452973301	3	27-09-2021	26-09-2024
32	Valdivia	Servicio DOM Digital	OC 2282-33-SE23	Valeria Hidalgo	vhidalgo@munivaldivia.cl	+56967619211	3	01-01-2023	31-12-2025
33	Valparaíso	Servicio DOM Digital	OC 2427-1487-SE22	Matías Valdés	mvaldesb@munivalpo.cl	322939982	1	01-01-2023	31-12-2023
34	Vicuña	Servicio DOM Digital	OC 727202-172-SE21	Juan Pinto	j.pinto@munivicuna.cl	512670317	2	14-07-2021	14-07-2023
35	Villarrica	Servicio DOM Digital	OC 3887-66-SE23	Juan A. Quintana	directordom@munivillarrica.cl	452206517	1	01-10-2022	02-10-2023

ANEXO Nº5

FORMULARIO CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DE LA PROPUESTA PUBLICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

Requisitos	Requisitos Cumplimiento de		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumple	No, no podemos cumplir *(indicar discrepancias)*	
Implementación Sistema El tiempo de implementación **no debe superar 6 semanas, incluyendo las capacitaciones.**	SI, CUMPLE		Para cumplir con el tiempo de implementación, es necesario que los usuarios de la Dirección de Obras entreguen la información requerida en el menor tiempo posible.
Sistema 100% Web La solución debe estar basada en aplicativos 100% web, por lo que no se podrán utilizar los recursos municipales para realizar instalaciones de software o licencias tanto en equipos de usuarios como en servidores. Se requiere que el sistema utilice la nube Azure de Microsoft	SI, CUMPLE		
Autentificación Segura El sitio debe realizar configuración de Recaptcha en la autentificación, para evitar quiebres de claves por procesos automatizados.	SI, CUMPLE		
Sistema Digital El sistema Digital deberá permitir el ingreso de los expedientes 100% en línea. Formularios de ingreso en el formato MINVU con toda la información requerida en digital para su posterior análisis. La documentación adjunta en formato no editable y cumpliendo con la normativa vigente MINVU.	SI, CUMPLE		
Trámites Mínimos en Línea Se requiere que el sistema digital permita efectuar todos los trámites mencionados en el punto D de estos Términos de Referencia.	SI, CUMPLE		

Usuarios Externos El Sistema Digital deberá poner a disposición los usuarios externos (propietarios, patrocinantes, inmobiliarias, etc.), un escritorio personal o espacio de trabajo, donde pueda realizar seguimiento a los trámites en proceso.	SI, CUMPLE		
Listado de Prerrequisitos de los Trámites El sistema digital debe permitir generar una lista de los prerrequisitos para la admisibilidad de los Trámites	SI, CUMPLE		
Asignación Automática El sistema Digital deberá permitir la asignación automática de los expedientes a los distintos revisores de la Dirección de Obras.	SI, CUMPLE		El sistema DOM Digital permite la asignación manual de expedientes y también la asignación automática.
Acta de Observaciones El sistema deberá permitir la generación del Acta de Observaciones y de Rechazo en línea.	SI, CUMPLE		
Calculadora de Monto de Derechos El sistema debe proveer de un mecanismo de apoyo para el cálculo de derechos dependiendo del tipo de proyecto.	SI, CUMPLE		
Almacenamiento La empresa deberá hacerse cargo del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema digital. Permitir subida de archivos de hasta 80Megas por archivo.	SI, CUMPLE		
Capacitación de usuarios Se deben capacitar en línea a los funcionarios de la Dirección de Obras Municipal objeto de la licitación.	SI, CUMPLE		Se realizarán capacitaciones para cada uno de los roles que utilizarán la plataforma
Pago en línea El Sistema Digital deberá considerar el pago en línea de los derechos municipales de los permisos y certificados emitidos.	SI, CUMPLE		
Clave Única La Autenticación del usuario deberá ser a través de Clave Única del Registro Civil.	SI, CUMPLE		
Firma Electrónica El Sistema Digital debe utilizar firma electrónica avanzada en los permisos y certificados emitidos.	SI, CUMPLE		Se considera la Firma Electrónica Avanzada de la SEGPRES
Timbre Electrónico de Planos Se requiere que la aplicación tenga la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales.	SI, CUMPLE		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Los oferentes deberán cumplir a cabalidad lo requerido en las Especificaciones Técnicas, las cuales complementan estos Términos de Referencia	SI, CUMPLE		

Especificaciones Técnicas Generales	Cumple
Proporcionar el uso continuo de la plataforma, es decir, debe estar disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana.	✓
Implementar las tramitaciones y solicitudes requeridas por la Dirección de Obras, a fin de abarcar la mayor cantidad de ítems de manera digital. Se debe complementar toda la línea del proceso de aprobación de las diversas solicitudes.	✓
Deberá contemplar proceso de revisión de trámites a través de la misma plataforma.	✓
Deberá implementar un sistema de acceso de usuarios a través de Clave Única y/o como registro de Patrocinantes.	✓
Implementar sistema de pago vinculado a la Tesorería de la Municipalidad bajo protocolo estándar de DOM Digital.	✓
Deberá actualizar tanto plazos normativos como formularios que establezca el MINVU	✓
Deberá realizar la implementación de Firma Electrónica en línea del proceso.	✓

Especificaciones Técnicas Especificas	Cumple
Registro de usuarios internos y externos	✓
Acceso autentificado a los ambientes de trabajo diferenciados de la plataforma (Arquitecto Patrocinante, Propietario/Solicitante, Funcionarios Municipales). Solo acceso por cuentas y claves registradas.	✓
Configuración de avisos de plazos, para funcionarios municipales y para usuarios externos al municipio.	✓
Configuración de formulario de Reclamos	✓
Configuración de Preguntas Frecuentes	✓
Seguridad: • Comunicación encriptada por https • Configuración de cambios de claves cada 90 días • Configuración de Recaptcha, para evitar quiebres de claves por procesos automatizados • Respaldos automáticos diarios de los datos	✓
Configuración de estructura por departamentos para los trámites de la Dirección de Obras	✓
Notificación al usuario mediante correo electrónico	✓
Configuración de usuarios por roles o perfiles funcionales para los funcionarios (Mesón o Atención de Público, Jefe de Departamento o Encargado, Revisor, Director de Obras, Secretaria, Emisor)	✓
Migración de Datos e implementación del software	No Aplica

Integraciones con Servicios Externos	Cumple
Pago Electrónico. Integración con servicio de pagos Webpay de Transbank	✓
Clave Única. Integración con servicio de autentificación de Clave Única de la SEGPRES y Servicio de Registro Civil	✓
Firma Electrónica Avanzada. Integración con el servicio de firma electrónica avanzada de la SEGPRES	✓
Sistema Tesorería. Integración de Pagos con sistemas de Tesorería bajo protocolo estándar de DOM Digital	✓

Funciones Específicas de los Trámites de Edificación y Urbanismo	Cumple
Ingreso de trámites digitales (online) y presenciales	✓
Ingreso de trámites históricos	✓
Trámites configurables de Urbanismo y Construcción: • Que cuente con los trámites vigentes de Urbanismo y Construcción con formato MINVU	✓

• Trámites sin formato MINVU (Cambio Destino, Modificación de Deslinde, Rectificación de Deslindes y Loteos Irregulares) • Trámites de Certificados MINVU (Informaciones Previas, Afectación Utilidad Pública y Número)	
Tramites guiados por Flujos de trabajo (Ingresos de Tramites, Revisión de Prerrequisitos, Pago Inicial Tesorería, Asignación de Solicitudes, Revisión de Solicitudes, Agendamiento de Visitas a Terreno, Redacción Acta de Observaciones, Aprobaciones, Notificación al Patrocinante, Reingreso, Rechazo, Aprobaciones de rechazo, Notificación Rechazo, Calculo de Derechos Municipales, Aprobaciones, Verificación de Documentos Originales firmados, Pago de Derechos, Redacción del Permiso, Firma de Permisos y Notificación de Aprobación del Tramite)	✓
Configuración de los Plazos Legales	✓
Lista de prerrequisitos o Checklist de los trámites	✓
Generación de Comprobante de Ingreso (Art 1.4.2)	✓
Agendamiento de Visitas a Terreno	✓
Reasignación de Solicitudes	✓
Generación de Actas de Observaciones	✓
Calculadora de los Derechos Municipales según con los parámetros del MINVU	✓
Aprobaciones de Jefatura de Actas de Observaciones, Rechazos, Calculo Derechos y Timbraje de Documentos)	✓
Generación automática de Resolución de Rechazo u Oficio de Rechazo	✓
Generación de Permisos y Recepciones con llenado automático de datos de las Solicitudes	✓
Aprobaciones del Director de Obras de Actas de Observaciones, Rechazos, Calculo Derechos y Timbraje de Documentos)	✓
Configuración de Firma Manuscrita o Electrónica de Permisos o Recepciones	✓
Generación Automática de la Ficha de Control	✓
Generación automática de avisos por Correo electrónico a usuario del municipio.	✓
Trazabilidad de los trámites para control, seguimientos y auditorias (Movimientos, Bitácora y Correos)	✓
Generación Información para Transparencia	✓
Generación Información de Permisos para Impuestos Internos	✓
Generación Información Estadística de los trámites	✓
Dashboard o Tablero de mando con los principales indicadores (KPI) de salud de la DOM	✓
Automatizaciones de Permisos y Recepciones Definitivas: • Configuración del Ingreso Automático de solicitudes Admisibles sin pago inicial • Configuración de foliación de Libros de Ingreso y Salida • Asignación de Solicitudes a Revisores por Secuenciamiento, Carga de Trabajo, especialización y disponibilidad del Revisor • Configuración de Esquema de aprobación de Jefatura • Configuración de la Automatización de la Notificación de Actas de Observaciones • Configuración del Aviso de Vencimiento del Acta de Observaciones (Art. 1.4.9 OGUC) • Configuración del Rechazo Automático por vencimiento del Plazo (Art. 1.4.9 OGUC) • Configuración de la Anulación Automática del Pago de los Derechos por Abandono (Art. 43, Ley N° 19.880) • Configuración de la Automatización de la Notificación del Aviso del Rechazo del tramite • Configuración de la Automatización de la Notificación del Aviso de Aprobación del tramite	✓

Funciones Específicas de Certificados y Otros Trámites	Cumple
Ingreso de Trámites Digitales (online) y Presenciales	✓
Trámites Municipales Configurables: • Certificados Municipales preconfigurados (Zonificación, Urbanización, Antigüedad de Vivienda, vivienda social, Inhabitabilidad, etc.)	✓

• Otros trámites Municipales (desarchivo, reclamos, inspecciones, ocupaciones de bienes nacionales, etc.)	
Configuración de campos obligatorios de las solicitudes	✓
Configuración de Ingreso de Solicitudes pagadas	✓
Tramites guiados por Flujos de trabajo (Ingresos de Tramites y Revisión de Prerrequisitos, Pago Inicial Tesorería, Asignación de Solicitudes, Redacción del Certificado, Firma de Certificado y Notificación de Aprobación del Tramite)	✓
Configuración de los formatos de los Certificados de los tramites	✓
Configuración de Aprobaciones de Jefatura de Certificados	✓
Configuración cuando Jefatura firma Certificados	✓
Reasignación de Solicitudes	✓
Generación de Certificados preconfigurados con llenado automático de datos de las Solicitudes	✓
Configuración de Firma Manuscrita o Electrónica de Permisos o Recepciones	✓
Generación automática de avisos por Correo electrónico a usuario del municipio.	✓
Trazabilidad de los trámites para control, seguimientos y auditorias (Movimientos, Bitácora y Correos)	✓
Generación Información Estadística de los trámites	✓
Automatizaciones de Solicitudes de Certificados y Otros tramites: • Configuración de foliación de Libros de Ingreso y Salida • Asignación de Solicitudes a Revisores por Secuenciamiento, Carga de Trabajo, especialización y disponibilidad del Revisor • Configuración de Esquema de aprobación de Jefatura • Configuración de la Automatización de la Notificación del Aviso de Aprobación del trámite.	✓

Tecnología Requerida	Cumple
Solución tecnológica ICloud (Internet), basada en la infraestructura Azure de Azure	✓
Seguridad: Comunicación encriptada (https)	✓
Solución basada en flujos de trabajo para implementar los distintos procesos para los trámites de Urbanismo y Construcción, así como otros trámites municipales.	✓
Escalabilidad: Crecimiento Automático de la infraestructura bajo demanda de tramites (vertical y horizontal)	✓
Respaldos diarios automatizados	✓
Servicio Continuo: disponibilidad de la plataforma las 24 horas de los 365 días del año, de acuerdo al uptime de infraestructura de Azure	✓

Trámites disponibles en Plataforma Digital	Cumple
1. Formularios de Permisos de Obra Menor	
1.1.1 Solicitud de Permiso de Obra Menor, Ampliación hasta 100m2	✓
1.1.2 Solicitud de permiso de obra menor, modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura	✓
1.1.3 Solicitud de permiso de obra menor ampliación de vivienda social y otras	✓
1.1.4 Solicitud de regularización edificación antigua, de cualquier destino, construida antes del 31.07.1959	✓
1.1.5 Solicitud de permiso de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)	✓
1.3.1 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación hasta 100 m2	✓
1.3.2 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación vivienda social y otras	✓
1.3.3 Modificación de proyecto de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)	✓
1.5.1 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Ampliación hasta 100 m2	✓
1.5.2 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Modificación edificaciones existentes que no alteren su estructura	✓
1.5.3 Solicitud de recepción definitiva de obra menor, ampliación de vivienda social y otras	✓
1.5.4 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Proyectos de radicación	✓

2. Formularios de Permisos de Edificación	
2.1.1 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva	✓
2.1.2 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.1.3 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Alteración	✓
2.1.4 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Reconstrucción	✓
2.3.1 Solicitud de Permiso de Edificación, Obra nueva	✓
2.3.2 Solicitud de Permiso de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.3.3 Solicitud de Permiso de Edificación, Alteración.	✓
2.3.4 Solicitud de Permiso de Edificación, Reconstrucción	✓
2.3.5 Solicitud de Permiso de Edificación, Reparación	✓
2.5.1 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Obra nueva	✓
2.5.2 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.5.3 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Alteración	✓
2.5.4 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reconstrucción	✓
2.5.5 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reparación	✓
2.7.1 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Obra nueva	✓
2.7.2 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.7.3 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Alteración	✓
2.7.4 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reconstrucción	✓
2.7.5 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reparación	✓
3. Formularios Subdivisión y Urbanización	
3.1 Solicitud de aprobación de anteproyecto de loteo	✓
3.2 Resolución de aprobación de anteproyecto de loteo	✓
3.3 Solicitud de aprobación de: subdivisión, fusión, urbanización, loteo, loteo con construcción simultánea	✓
3.6 Solicitud de modificación de: loteo, urbanización, loteo con construcción simultánea, loteo DFL n°2	✓
3.8 Solicitud de garantía de obras de urbanización	✓
3.10 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización	✓
4. Formularios División del Suelo y Condominios con afectación a Utilidad Pública	
4.1 Solicitud de aprobación división predial con afectación a utilidad pública	✓
4.3 Solicitud de garantía de obras de urbanización	✓
4.5 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización	✓
5. Formularios de Solicitudes y Certificados Varios	
5.1 Solicitud De Certificado De Informaciones Previas	✓
5.3 Solicitud De Certificado de Número o De Afectación A Utilidad Pública	✓
5.6 Solicitud De Copropiedad Inmobiliaria Ley 19.537	✓
5.8 Solicitud Autorización De Obras Preliminares Y Demolición	✓
5.10 Ficha De Control De Trámite (Permisos)	✓
5.11 Ficha De Control De Trámite (Recepciones Definitivas)	✓
5.12 Acta De Observaciones	✓
8. Formularios para Construcciones en Zonas Declaradas Afectadas por Catástrofes	
8.1 Solicitud De Permiso De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
8.3 Solicitud De Recepción Definitiva De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
8.5 Solicitud Permiso De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)	✓
8.7 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)	✓
8.9 Solicitud Permiso De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe	✓
8.11 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe	✓

8.13 Solicitud De Regularización De Edificaciones Existentes Dañadas A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
11. Formularios de Permisos de Instalación de Torres y Antenas	
11.1. Solicitud De Permiso De Instalación De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.	✓
11.3. Solicitud De Recepción Definitiva De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.	✓
12. Formularios Regularización Ley N° 20.898	
12.1 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima 90 m2, hasta 1000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898	✓
12.4 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima 140 m2, hasta 2000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898	✓
12.6 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) edificación destinada a microempresa inofensiva o equipamiento social (Art. No vigente)	✓
12.8 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda financiada con subsidios para atender la catástrofe del 27 de febrero de 2010 acogida a título iii de la Ley N° 20.898.	✓
13. Formularios Regularización Ley 20.301 y 21.052	
13.1 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Edificaciones Destinadas A Los Fines De Bomberos De Chile - Ley N°21.031	✓
13.3 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Destinada A Establecimientos Educacionales Regidos Por El D.F.L. N°2, De 1998, MINEDUC - Ley N°21.051	✓
Otros Certificados Municipales	
Certificado de Zonificación	✓
Certificado de Urbanización	✓
Certificado de Vivienda Social	✓
Certificado de Antigüedad Vivienda	✓
Certificado de Inhabitabilidad	✓
Certificado de Líneas	✓
Certificado de Usos de Suelos	✓
Certificado de Tasación	✓
Certificado de Recepción de Vivienda de Loteo	✓
Certificado de No Remodelación	✓
Certificado de Especial Factibilidad de Gas	✓
Certificado de Especial Tipo Vía	✓
Certificado de Cambio de Calle	✓
Certificado de Dotación de Alcantarillado	✓
Otros Certificados	✓
Certificado Permiso Edificación	✓
Certificado Recepción Final	✓
Certificado de Deslinde	✓
Certificado de Numero Copropiedades	✓
Certificado de Vivienda con Comercio	✓
Certificado de Área Urbana	✓
Certificado Especial	✓
Certificado de Localización	✓
Certificado de Perfil de Calle	✓
Certificado de Bien Nacional de Uso Público	✓
Certificado de Vivienda DFL-2	✓
Certificado de Emplazamiento	✓
Certificado Factibilidad de Alcantarillado	✓
Certificado Especial de Pre-Numeración	✓
Certificado Especial de Vivienda Social Unidades Repetidas	✓
Certificado Ruralidad	✓

Certificado No Expropiación	✓
Certificado Refrendación de Permisos	✓
Certificado Refrendación de Recepciones Finales	✓
Certificado Factibilidad Técnica	✓
Certificado Concesiones Marítimas	✓
Certificado Corrección Técnica Permisos	✓
Certificado Corrección Técnica Recepciones	✓
Certificado Numero de Loteos	✓
Certificado de Cementerios	✓
Certificado de Antigüedad de Calle	✓
Certificado de Experiencia-Registro de Contratista	✓
Certificado de Avance de Obras	✓
Certificado de Obras Ejecutadas en un Periodo	✓
Certificado de Propiedad	✓
Certificado Traslado de Vivienda	✓
Certificado Expediente en Trámite	✓
Certificado Numero (Múltiple)	✓
Certificado Factibilidad SEC	✓
Certificado Acogido Art 5.1.4OGUC	✓
Certificado de Cualquier Naturaleza	✓
Certificado Registro Contratista	✓
Certificados Varios (Vivienda Social/Permiso/Recepción/DFL2)	✓
Certificado de Habitabilidad	✓
Solicitud de Certificado Sin Reclamos Pendientes	✓
Solicitud de Certificado especial de inspección(conectividad)	✓
Solicitud de Certificado Especial Profesional	✓
Solicitud de Certificados de Antecedentes	✓
Solicitud de Certificado de Distanciamiento	✓
Otros Trámites Municipales	
Solicitud Resolución Modificación y Rectificación de Deslindes	✓
Solicitud de Cambio de Destino	✓
Solicitud de Instalación de Publicidad	✓
Solicitud de Recepción de Publicidad	✓
Solicitud de Inspección	✓
Solicitud de Patente Comercial	✓
Solicitud de Transparencia	✓
Factibilidad de Instalación de local de Cilindros de Gas Licuado	✓
Solicitud de Reclamos y consulta	✓
Reporte de Luminarias	✓
Solicitud Inspección de Patentes	✓
Solicitudes Otros Certificados Inspecciones	✓
Solicitud Inspección Patentes	✓
Solicitud de Inscripción Registro de Contratista	✓
Solicitud de Autorización Comida Rápida	✓
Clausura, Desalojo o Demolición	✓
Paralización de Obras	✓
Solicitud de Correspondencia (Externa al Director)	✓
Solicitud Correspondencia Externa (Oficios)	✓
Solicitud Correspondencia Interna (Memorándum)	✓
Solicitud Correspondencia Alcaldicia (Oficio)	✓
Correspondencia Saliente (oficio)	✓
Solicitud Resolución Vigencia de Permiso	✓
Solicitud Resolución Exime Estacionamientos	✓
Solicitud Resolución de Cambios Menores	✓
Solicitudes Varios Edificación	✓

Solicitud de Resolución	✓
Solicitud de Autorización Planos Copropropiedad Inmobiliaria	✓
Solicitud de Cambio de Propietario o Profesional	✓
Solicitud de desarchivo	✓
Solicitud de Copia de Planos	✓
Solicitud de Refrendación Permisos (Copia fiel)	✓
Solicitud de Refrendación Recepciones	✓
Solicitud de Áridos	✓
Solicitud Copia Plano Regulador	✓
Solicitud Copia Plano Digital	✓
Solicitud de Copia de Permiso o Recepción	✓
Solicitud Fotocopia Simple	✓
Solicitud Copia Autorizada Plano Regulador y Ordenanza	✓
Solicitud Ordenanza Plano Regulador	✓
Solicitud Plano Comunal con Nombres Calles Base Escala 1:5000	✓
Solicitud Plano Comunal con Nombres Calles Base Escala 1:7500	✓
Solicitud Atlas Comunal formato Digital	✓
Solicitud Informe Técnico factibilidad Uso Suelo según Instrumento de Planificación	✓
Solicitud de Autorización Sanitaria	✓
Ocupación de Bienes nacionales de uso Publico	✓
Ocupación de Vía Publica	✓
Permiso de Ruptura	✓
Recepción Solicitud de Ocupación Espacios Públicos	✓
Autorización Instalación de terrazas	✓
Autorización Instalación de Quioscos	✓
Solicitud de Reja Antejardín	✓
Solicitud de Cierre Vía Publica	✓
Solicitud de Modificación de Fachada	✓
Solicitud de Construcción de Nichos	✓
Solicitud de Construcción Mausoleos	✓
Solicitud de Retiro de Escombros Personas Naturales	✓
Solicitud de Retiro de Escombros Obras y/o Empresas	✓
Solicitud de Rebaje de Solera	✓

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno
9.606.247-8/ 11.847.989-0
(Representante Legal del Oferente)
CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 20 de marzo de 2023.-

MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA
Vivir mejor es posible

ORDEN DE INGRESO MUNICIPAL

416372

NOMBRE	CLARO CHILE S.A.	RUT	096799250-K
DOMICILIO	AV.EL SALTO 5450	FOLIO	87
TRIBUTO	COMERCIAL-DEFINITIVA	CAJERO	JUDITH GALVEZ GANGA

CONTRIBUYENTE

N° de ROL: 200348 SERVICIOS DE TELEFONIA MOVIL Valida Hasta el 30/06/2023 PERIODO ENERO-JUNIO

CUENTAS	VALOR
115-03-01-001-001-001	129,625,725
115-03-01-002-002-001	49,823
SUB TOTAL	129,675,548
I.P.C.	0
INTERESES	0
TOTAL A PAGAR	129,675,548

1 Válido unicamente con la firma y timbre del Cajero Municipal
2 La presente Orden de Ingreso Municipal, deberá exhibirse en un lugar visible para la fiscalización de los Señores Inspectores Municipales
3 Pagos fuera de plazo devengara el reajuste correspondiente y una multa de 1.5% por mes de atraso
4 Recuerde, el pago de su patente Comercial vence el 31 de enero y 31 de julio de cada año o el próximo dia hábil siguiente
5 Toda modificación de razón social, representante legal, socios, fusión, absorción, división, rut, transferencia y/o traslados, deben ser comunicados al Departamento de Patentes Comerciales
6 La construcción de obras de urbanización o de edificación de cualquier naturaleza, sean urbanos o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, de conformidad a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

UNIDAD GIRADORA	PATENTES COMERCIALES
FECHA DE EMISION	03/01/2023
FECHA DE PAGO	31/01/2023
VENCIMIENTO DE PAGO	31/01/2023

TESORERIA MUNICIPAL HUECHURABA 31 ENE 2023 **16**

Firma y Timbre del Cajero

Presente

Ref: Informa proceso de transformación. –

Junto con saludar cordialmente, venimos a informar que con fecha 22 de julio del 2022, mediante escritura pública otorgada en la Notaria de Santiago de doña Antonieta Rojas Pontigo, repertorio 8335/2022, la sociedad **CLARO CHILE S.A.** se transformó en **CLARO CHILE SPA**

En razón de ello, algunos certificados entregados por las entidades públicas, aún son emitidos a Claro Chile S.A., situación que nos encontramos regularizando.

Se adjunta escritura de transformación societaria.

Sin otro particular, saluda atentamente

Francisco Guzmán Marín / Daniel Cabrera Moreno

Claro Chile SpA

El Notario que suscribe, certifica que el documento adjunto denominado "REDUCCION A ESCRITURA PUBLICA" es copia fiel e íntegra de la Escritura Pública otorgada en este Oficio con fecha 22-07-2022 bajo el Repertorio 8335.

Antonieta Marina Rojas Pontigo
Notario Interino

Firmado electrónicamente por Antonieta Marina Rojas Pontigo, Notario Interino de la de , a las 16:50 horas del día de hoy.
, 28 de julio de 2022

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

REPERTORIO N° 8.335/2022.- **OT. 104002**

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA

ACTA JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE

CLARO CHILE S.A.

EN SANTIAGO DE CHILE, a veintidós de Julio de dos mil veintidós, ante mí **ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO,** Notario Público Interino de la Cuadragésimo Octava Notaría de Santiago con domicilio en esta ciudad, Avenida Apoquindo número tres mil setenta y seis, oficina seiscientos uno, sexto piso, Comuna de Las Condes, Región Metropolitana, según **Decreto número doscientos sesenta y seis guion dos mil veintidós**, de la Presidencia de la Corte de Apelaciones, Rol Pleno número mil veinticinco – dos mil veinte, de fecha veintidós de junio del dos mil veintidós, protocolizado al final de los Registros del mes de junio del mismo año, comparece: doña **GISSELA MARJOLAINE VEGA ARAVENA**, chilena, divorciada, abogada, cédula nacional de identidad número catorce millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos veintiséis guion siete, domiciliada en El Salto número cinco mil cuatrocientos cincuenta, comuna de Huechuraba, Santiago; la compareciente mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula mencionada, y expone: Que debidamente facultada viene en reducir a escritura pública el **ACTA DE LA JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE CLARO CHILE S.A.,** celebrada con fecha veintidós de Julio del año dos mil veintidós, y declara que ésta se encuentra firmada por los señores Federico

Jorge Oguich como Presidente, Cristian Salgado Padilla como Secretario y Rossana Elizabeth Pérez Salgado en representación de Sercotel, S.A. de C.V. y de AMOV IV, S.A. de C.V.; y que ésta se encuentra adherida al libro de actas de la Sociedad, cuyo tenor es el siguiente: "**ACTA JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE CLARO CHILE S.A.** En Santiago, a veintidós de julio del año dos mil veintidós, siendo las nueve horas, en Avenida Apoquindo número tres mil setenta y seis, oficina seiscientos uno, sexto piso, comuna de Las Condes, se reunieron en Junta Extraordinaria de Accionistas, en adelante la "Junta", los accionistas de la sociedad Claro Chile S.A. en adelante también la "Sociedad", bajo la presidencia de don Federico Jorge Oguich. Se desempeñó como secretario don Cristián Salgado Padilla especialmente designado a este efecto. **I. Asistencia.** Concurrieron a la Junta los accionistas que a continuación se indican, y que firmaron la hoja de asistencia correspondiente: **A. Sercotel, S.A. de C.V.**, representada por doña Rossana Elizabeth Pérez Salgado, por la cantidad de ciento dos millones ochocientas ochenta y un mil novecientas cincuenta y cinco acciones, representativas de aproximadamente el noventa y nueve por ciento del capital de la Sociedad. **B. AMOV IV, S.A. de C.V.**, representada por doña Rossana Elizabeth Pérez Salgado por la cantidad de un millón treinta y nueve mil doscientas doce acciones, representativas de aproximadamente el uno por ciento del capital de la Sociedad. El total de acciones presentes en la Junta ascendió a ciento tres millones novecientas veintiún mil ciento sesenta y siete acciones iguales nominativas, de una misma serie y sin valor nominal, que corresponden al cien por ciento de las acciones suscritas y pagadas de la Sociedad, y que por lo tanto tienen derecho a voto. El Presidente comunicó a los asistentes a la Junta que, dadas las materias a ser tratadas en la Junta y en cumplimiento de los estatutos de la Sociedad y la ley, se requerirá la presencia y actuación de un Notario Público en el carácter de ministro de fe, por lo que se encontraba presente doña Antonieta Marina Rojas Pontigo, Notario Público Interino de la Cuadragésimo Octava Notaría de Santiago, con oficio en Avenida Apoquindo

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

número tres mil setenta y seis, oficina seiscientos uno, sexto piso, comuna de Las Condes, Santiago, especialmente invitada a la reunión y a quien se agradeció su presencia. **II. Constitución legal de la Junta y calificación de poderes.** Encontrándose presentes y representadas la totalidad de las acciones emitidas por la Sociedad, y habiéndose aprobado por unanimidad los poderes presentados por quienes comparecieron a esta Junta en representación de los accionistas de la Sociedad, poderes que han sido extendidos en conformidad a la ley, el Presidente declaró constituida la Junta y abrió la reunión. Se deja constancia que se procedió a la calificación de poderes, acordándose dejar constancia que éstos fueron aprobados. **III. Convocatoria.** A petición del Presidente, el Secretario dejó constancia de lo siguiente: **a)** Que la Junta de Accionistas fue auto convocada por los mismos accionistas; **b)** Que por haber tenido la certeza de que concurrirían la totalidad de los accionistas a la Junta, no se publicaron avisos para su convocatoria en conformidad al artículo sesenta de la Ley dieciocho mil cuarenta y seis, sobre Sociedades Anónimas, en adelante la "Ley"; **c)** Que los accionistas presentes en esta Junta eran titulares de acciones inscritas en el Registro de Accionistas a la fecha de celebración de la presente Junta; **d)** Que la lista de asistencia ha sido firmada por los representantes de los accionistas presentes en esta Junta, que poseen la totalidad de las acciones emitidas por la Sociedad. **e)** En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del artículo cincuenta y siete de la Ley de Sociedades Anónimas, asiste también a esta junta doña Antonieta Marina Rojas Pontigo, Notario Público Interino de la Cuadragésimo Octava Notaría de Santiago. **IV. Antecedentes sociales.** Con fines ilustrativos, el Presidente señaló a los accionistas que la sociedad Claro Chile S.A., Rol Único Tributario número noventa y seis millones setecientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta guión K fue constituida por escritura pública de fecha seis de octubre de mil novecientos noventa y cinco otorgada ante el Notario Público, de Santiago, don Álvaro Bianchi Rosas. Un extracto autorizado de dicha escritura fue inscrito a fojas veinticinco mil ciento sesenta y nueve, número

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

veinte mil trescientos cincuenta y tres, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago del año mil novecientos noventa y cinco, y publicado en el Diario Oficial de fecha veintiséis de octubre del mismo año. Desde su constitución, Claro Chile S.A., ha sido objeto de diversas modificaciones, siendo la última de éstas aquella acordada por escritura pública de fecha veintiocho de julio de dos mil veintiuno, bajo el repertorio número once mil cuatrocientos veintiséis, otorgada en la Cuadragésimo Octava Notaría de Santiago de don Roberto Antonio Cifuentes Allel, con oficio en Avenida Apoquindo tres mil setenta y seis, oficina seiscientos uno, Las Condes. Un extracto autorizado de dicha escritura fue inscrito a fojas cincuenta y nueve mil quinientas diecisiete, número veintisiete mil setecientos cinco, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago de dos mil veintiuno, y publicado en el Diario Oficial de fecha cinco de agosto del mismo año. De acuerdo a los estatutos de la Sociedad, el capital actual de la Sociedad asciende a la suma de trescientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y cinco millones veinte mil doscientos cincuenta y ocho pesos, dividido en ciento tres millones novecientas veintiún mil ciento sesenta y siete acciones nominativas, de igual valor, de misma serie y sin valor nominal, íntegramente suscritas y pagadas por los accionistas de la Sociedad. **V. Objeto de la convocatoria.** El Presidente expresó que la presente Junta Extraordinaria de Accionistas, tiene por objeto someter a consideración de los accionistas las siguientes materias: ***/a/*** Transformar la Sociedad, mediante el cambio de especie o tipo social, en una sociedad por acciones, que se regiría por las disposiciones de sus estatutos, por el párrafo ocho, título siete, libro segundo del Código de Comercio, esto es, por los artículos cuatrocientos veinticuatro y siguientes de dicho cuerpo legal, y supletoriamente, sólo en aquello que no se oponga a su naturaleza, por las disposiciones aplicables a las sociedades anónimas cerradas. ***/b/*** Aprobar los nuevos estatutos de la Sociedad como sociedad por acciones, de manera que éstos, además de incluir las modificaciones indicadas anteriormente, de ser aprobadas, incluyan

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

las demás modificaciones que le permitan a la Sociedad cumplir con todas las formalidades propias de las sociedades por acciones, ajustando a este tipo social aquellas otras materias que así lo requieran, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el Artículo cuatrocientos veinticuatro del Código de Comercio. ***/c/*** Adoptar cualquier otro acuerdo que sea procedente o necesario para la materialización de los acuerdos adoptados en la Junta. **VI. Acuerdos.** Sometidas estas proposiciones a la Junta, ésta adoptó, por la unanimidad de las acciones presentes, los siguientes acuerdos: **ACUERDO PRIMERO. Transformación de la Sociedad.** El Presidente propuso a los accionistas la transformación de la Sociedad mediante su cambio de especie o tipo social a una sociedad por acciones, que se regirá por sus estatutos, por el párrafo ocho, título siete, libro segundo del Código de Comercio, esto es, los artículos cuatrocientos veinticuatro y siguientes de dicho cuerpo legal, y supletoriamente, sólo en aquello que no se oponga con su naturaleza, por las disposiciones aplicables a las sociedades anónimas cerradas. Agregó el Presidente que, en caso de ser aprobada esta propuesta de transformación, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo noventa y seis de la Ley número dieciocho mil cuarenta y seis, la Sociedad subsistirá con la misma personalidad jurídica. Por su parte, el Presidente dejó constancia que, con anterioridad a la celebración de esta Junta, les fue entregado a los accionistas el texto del nuevo estatuto social para su consideración y análisis, el cual se debería aprobar en caso de acordarse la transformación de la Sociedad. El Presidente agregó que el capital de la Sociedad se distribuirá entre los accionistas en la misma proporción en que se distribuye actualmente en la Sociedad, manteniéndose las participaciones societarias de los mismos y entendiéndose enterado el capital en la nueva sociedad por los accionistas en la misma proporción y forma en que anteriormente lo estaban. A continuación, la Junta acordó por la unanimidad de las acciones emitidas con derecho a voto, transformar la Sociedad en una sociedad por acciones, en los términos propuestos por el Presidente. **ACUERDO SEGUNDO. Nuevos estatutos de la Sociedad.** Con

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

motivo de los acuerdos adoptados anteriormente, la Junta, por la unanimidad de las acciones emitidas con derecho a voto, acordó reemplazar los estatutos de la Sociedad adoptando las modificaciones acordadas anteriormente y para adecuarlos al nuevo tipo social, reemplazándolos por los siguientes: "**ESTATUTOS CLARO CHILE SpA.**" Se constituye una sociedad por acciones /en adelante, la "Sociedad"/ que se regirá por los siguientes estatutos y en todo aquello que no sea regulado en ellos, por las disposiciones del Párrafo ocho del Título VII del Libro II del Código de Comercio, y supletoriamente y sólo en aquello que no se contraponga con su naturaleza y a sus estatutos, por las normas aplicables a las sociedades anónimas cerradas, contenidas en la Ley número dieciocho mil cuarenta y seis del año mil novecientos ochenta y uno sobre Sociedades Anónimas /en adelante, la "Ley Sobre Sociedades Anónimas"/ y su reglamento contenido en el Decreto Supremo número setecientos dos de dos mil once del Ministerio de Hacienda /en adelante, el "Reglamento"/. **TÍTULO PRIMERO. NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO. ARTÍCULO PRIMERO: Razón social.** El nombre o razón social de la Sociedad será **"Claro Chile SpA."**. **ARTÍCULO SEGUNDO: Domicilio.** Su domicilio será la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, sin perjuicio de las agencias o sucursales que se acuerden establecer en otros puntos del país o en el extranjero. **ARTÍCULO TERCERO: Duración.** La duración de la Sociedad será indefinida. **ARTÍCULO CUARTO: Objeto.** El objeto de la Sociedad será: (a) La prestación de todo tipo de servicios de telecomunicaciones; servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado y servicios de larga distancia nacional e internacional, ya sea que consistan en el servicio básico de larga distancia o en servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado, y otros servicios de telecomunicaciones a cuya prestación se encuentre legalmente autorizada; (b) La compra y venta, y en general la adquisición y enajenación a cualquier título de acciones, bonos, debentures, efectos de comercio y de toda clase de títulos de crédito; (c) La prestación de servicios de suministro de personal, y en especial de tipo

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO NOTARIA - SANTIAGO

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

administrativo, contable, financiero, de facturación, técnico y de recursos humanos; (d) La explotación, mediante la comercialización de todo tipo de sistemas de comunicaciones que permitan la transmisión de datos, signos, señales, escritos, imágenes, sonidos y otros, ya sea por medio de sistemas electromagnéticos, sistemas ópticos o por medio de conductores; (e) La compra, venta, importación, exportación y comercialización a cualquier título, traslaticio o no, oneroso o no, de los equipos, piezas, partes, repuestos y bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones; (f) La producción, comercialización, compra, venta, importación, exportación, arriendo y leasing de toda clase de bienes, corporales o incorporales, productos y servicios de telecomunicaciones, ya sea por cuenta propia o ajena; (g) El servicios de correduría, corretaje o intermediación asalariada de toda clase de bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones, en especial equipos celulares y sus accesorios; (h) El arrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales; (i) La prestación de servicios de facturación y recaudación de servicios y/o productos de terceros; y (j) Cualquier otra actividad relacionada con el objeto ordinario de la Sociedad. **TÍTULO SEGUNDO. CAPITAL Y ACCIONES. ARTÍCULO QUINTO: Capital.** El capital de la Sociedad asciende a la suma de trescientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y cinco millones veinte mil doscientos cincuenta y ocho pesos, dividido en ciento tres millones novecientas veintiún mil ciento sesenta y siete acciones nominativas, de una misma y única serie, y sin valor nominal. El capital de la sociedad se suscribe y paga de conformidad al Artículo Primero Transitorio. **ARTÍCULO SEXTO: Registro de accionistas y certificados.** La Sociedad llevará un registro en el que anotará el nombre, domicilio, correo electrónico y cédula de identidad o rol único tributario de cada accionista, el número de acciones ordinarias y/o preferidas de que sea titular, la fecha en que éstas se hayan inscrito a su nombre y tratándose de acciones suscritas y no pagadas, la forma y oportunidades de pago de ellas. Igualmente, en el mismo registro deberá inscribirse la constitución de gravámenes y de

derechos reales distintos al dominio. En caso de que algún accionista transfiera el todo o parte de sus acciones, deberá anotarse esta circunstancia en el registro. Las acciones de la Sociedad serán emitidas sin imprimir láminas físicas de dichos títulos. A requerimiento escrito de un accionista, la Sociedad deberá entregar un certificado que acredite la cantidad de acciones inscritas a nombre de dicho accionista en el registro de accionistas de la Sociedad. A solicitud del accionista el certificado podrá restringirse a sólo parte de las acciones inscritas a su nombre. Estos certificados serán nominativos, y deberán ser suscritos por el Gerente General de la Sociedad, indicando la fecha de su otorgamiento. Para los efectos de las formalidades necesarias para la constitución de prenda u otro derecho real sobre las acciones de la Sociedad, el certificado reemplazará al título representativo de las acciones de que se trate. **ARTÍCULO SÉPTIMO: Acciones de propia emisión.** La Sociedad podrá adquirir y poseer acciones de su propia emisión. Con todo, las acciones de propia emisión que se encuentren bajo el dominio de la Sociedad, no se computarán para la constitución del quórum en las juntas de accionistas o aprobar modificaciones del Estatuto social, y no tendrán derecho a voto, dividendo o preferencia en la suscripción de aumentos de capital. Salvo disposición en contrario en la ley o los Estatutos, las acciones adquiridas por la Sociedad deberán enajenarse dentro del plazo de veinticuatro meses contados desde su adquisición. Si dentro del plazo establecido, las acciones no se enajenan, el capital quedará reducido de pleno derecho y las acciones se eliminarán del registro. **ARTÍCULO OCTAVO: Acciones de pago.** Conforme a lo establecido en el artículo cuatrocientos treinta y nueve del Código de Comercio, la emisión de acciones de pago se ofrecerá al precio que determinen libremente los accionistas o quien fuere delegado al efecto por ellos. La Sociedad no tendrá obligación de ofrecer a los accionistas opción de suscribir acciones de aumentos de capital de la Sociedad o de valores convertibles en acciones de la Sociedad o de cualesquiera otros valores que confieran derechos futuros sobre éstas. **ARTÍCULO NOVENO: Pactos de**

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

accionistas. La Sociedad estará obligada a respetar las disposiciones establecidas en pactos particulares entre sus accionistas relativos a la cesión de acciones, siempre y cuando se haya solicitado al Gerente General de la Sociedad, hacer referencia a los mismos en el registro de accionistas y una copia del pacto respectivo se haya puesto a disposición de los otros accionistas de la Sociedad. Habiéndose dado cumplimiento a lo anterior, el Gerente General de la Sociedad no podrá inscribir en el registro de accionistas traspasos de acciones que no hayan dado cumplimiento a las normas establecidas en los pactos antes señalados. Los interesados podrán acreditar que la Sociedad tomó conocimiento del pacto de accionistas en mérito a una notificación practicada por notario público, quien en el acto de la notificación deberá entregar copia del pacto de accionistas. **TÍTULO TERCERO. ADMINISTRACIÓN. ARTÍCULO DÉCIMO:** La sociedad será administrada por un Directorio conformado por tres directores titulares y tres directores suplentes, elegidos por la Junta de Accionistas. No se requerirá la calidad de accionista para ser Director de la sociedad. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** El Directorio durará un período de tres años, al final del cual todos sus miembros cesarán en sus funciones, sin perjuicio que la Junta de Accionistas pueda reelegir indefinidamente a uno o más de ellos. Si por cualquier causa no se celebrare la Junta llamada a hacer la elección del Directorio, se entenderán automáticamente prorrogadas las funciones del Directorio en ejercicio, quien estará obligado a convocar, dentro del plazo de treinta días, una Junta de Accionistas para efectuar el nombramiento. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** El Directorio representa a la sociedad judicial y extrajudicialmente y para el cumplimiento del objeto social, lo que no será menester acreditar a terceros, está investido de todas las facultades de administración y disposición que la ley o estos estatutos no establezcan como privativas de la Junta de Accionistas, sin que sea necesario otorgarle poder especial alguno, incluso para aquellos actos o contratos respecto de los cuales las leyes exijan esta circunstancia. Lo anterior no obsta a la representación que le compete al

Gerente General. El Directorio podrá delegar parte de sus facultades en los gerentes, subgerentes o abogados de la sociedad, en un director o una comisión de directores y, para objetos especialmente determinados a otras personas. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias y se celebrarán en las oficinas de la sociedad o en el lugar que estimen pertinente. Las sesiones ordinarias, se celebrarán a lo menos una vez al año en las fechas, horas y lugares predeterminadas por el propio Directorio, no requerirán de citación especial y en ellas se podrá tratar de cualquier asunto que diga relación con la sociedad. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando las cite especialmente el Presidente, por sí, o a indicación de uno o más Directores, previa calificación que el Presidente haga de la necesidad de la reunión, salvo que ésta sea solicitada por la mayoría absoluta de los Directores, caso en el cual deberá necesariamente celebrarse la reunión sin calificación previa. Las funciones de Director se ejercerán en sala legalmente constituida y no son delegables. Las sesiones de Directorio se constituirán con la presencia de la mayoría absoluta del número de Directores establecidos en los estatutos y los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los Directores que asistan. De conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo cuarenta y siete de la Ley número dieciocho mil cuarenta y seis sobre Sociedades Anónimas, se autoriza la presencia de los Directores a través de los medios tecnológicos que autorice la Comisión para el Mercado Financiero, en la medida que ellos aseguren una comunicación permanente e ininterrumpida entre los Directores. Este hecho será calificado por el Presidente y de ello se dejará constancia en el acta respectiva. **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Si se produjere la vacancia de un Director, deberá procederse a la renovación total del Directorio en la próxima Junta Ordinaria de Accionistas que deba celebrar la sociedad y en el intertanto, el Directorio podrá funcionar nombrando un reemplazante. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Los Directores podrán ser remunerados y, en tal caso, la Junta Ordinaria de Accionistas fijará, anualmente, el monto de sus remuneraciones. **ARTÍCULO**

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO NOTARIA - SANTIAGO

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

DÉCIMO SEXTO: En la primera sesión que celebre el Directorio con posterioridad a su elección, designará entre sus miembros a un Presidente. El Presidente del Directorio, lo será también de las Juntas de Accionistas y de la sociedad. En ausencia del Presidente, presidirá las reuniones el Director que en cada caso se designe, en carácter de Presidente accidental. **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:** Las deliberaciones y acuerdos del Directorio, se consignarán en un libro de actas por cualesquiera medios, siempre que éstos ofrezcan seguridades de que no podrá haber intercalaciones, supresiones o cualquier otra adulteración que puede afectar a la fidelidad del acta, libro que será llevado, en carácter de Secretario, por el Gerente General o por la persona que especialmente el Directorio haya designado al efecto. Las actas serán firmadas por los Directores que hubieren concurrido a la sesión, ya sea por firma manuscrita o electrónica, y si alguno de ellos falleciere, se negare o se imposibilitare, por cualquier causa, para firmarla, se dejará constancia en el acta correspondiente de la respectiva circunstancia o impedimento. El acta se entenderá aprobada desde el momento en que se encuentre firmada por los asistentes a la sesión respectiva o, en su caso, desde que conste la circunstancia o impedimento por la cual faltan firmas y, desde esa fecha, se podrán llevar a efecto los acuerdos a que ella se refiere. Con todo, la unanimidad de los directores que concurrieron a la sesión podrá disponer que los acuerdos adoptados en ella se lleven a efecto sin esperar la aprobación del acta, de lo cual se dejará constancia en un documento firmado por todos ellos que contenga el acuerdo adoptado. Se podrá prescindir de los acuerdos de Directorio siempre que la unanimidad de sus miembros ejecute directamente el acto o contrato. La Sociedad podrá celebrar actos o contratos que involucren montos relevantes en los que uno o más directores tengan interés por sí o como representantes de otra persona, siempre que los mismos sean aprobados por el directorio. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio, deberá hacer constar en el acta su oposición, debiendo darse cuenta de ello

en la próxima Junta Ordinaria de Accionistas. El Director que estimare que un acta adolece de inexactitud u omisiones no podrá excusarse de firmarla, pero tendrá el derecho de estampar, antes de hacerlo, las salvedades correspondientes. **TÍTULO CUARTO. GERENCIA. ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** La sociedad tendrá un Gerente General y el número de gerentes que el Directorio determine. El Gerente General será designado por el Directorio, que le fijará sus atribuciones, obligaciones y deberes, pudiendo sustituirlo a su arbitrio. **ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Al Gerente General corresponderá la representación judicial de la sociedad, con las facultades establecidas en ambos incisos del Artículo Séptimo del Código de Procedimiento Civil, y tendrá derecho a voz en las sesiones de Directorio. Estarán facultados para reducir, total o parcialmente, a escritura pública el acta de cualquier sesión de directorio o reunión de junta de accionistas, quien haya desempeñado el cargo de presidente o el gerente general o la persona que haga sus veces y que haya asistido, o la persona que haya actuado de secretario, o la persona o personas expresamente autorizadas para estos efectos por el directorio o la junta respectiva. **TÍTULO QUINTO. FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN. ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO:** La Junta Ordinaria de Accionistas podrá nombrar a dos inspectores de cuentas, o a una firma de auditores externos, con el objeto de examinar la contabilidad, inventario, balance y otros estados financieros, debiendo informar por escrito a la próxima Junta Ordinaria sobre el cumplimiento de su mandato, en la cual tendrán derecho a voz, pero no a voto. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Los inspectores de cuentas o auditores externos tendrán los derechos y obligaciones y demás atribuciones que señala el Reglamento de la Ley número dieciocho mil cuarenta y seis. **TÍTULO SEXTO. DE LAS JUNTAS DE ACCIONISTAS Y MODIFICACIONES AL ESTATUTO SOCIAL. ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Junta de accionistas.** Los accionistas se reunirán en juntas, las que podrán celebrarse en cualquier tiempo, cuando así lo exijan las necesidades sociales, para decidir respecto de cualquier materia

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

que estos estatutos o la Ley sobre Sociedades Anónimas entreguen al conocimiento de las juntas de accionistas. No se requerirá la celebración de la junta antedicha si la totalidad de los accionistas manifestaren por escrito su consentimiento para aprobar una determinada materia que debe conocer la junta. Si el acuerdo se refiere a la disolución, transformación, fusión o división de la Sociedad o cualquier reforma de sus Estatutos, dicho consentimiento escrito deberá ser otorgado mediante la suscripción de una escritura pública o instrumento privado con las firmas de los otorgantes autorizados por notario público en cuyo registro será protocolizado dicho instrumento. No será necesaria la asistencia, ni presencia de notario a las juntas de accionistas, o la certificación de ser el acta expresión fiel de lo ocurrido y acordado en la reunión, ni aún en los casos en que Ley sobre Sociedades Anónimas lo exige para las sociedades anónimas cerradas. Asimismo, para la fusión, división, transformación, disolución, aumento o disminución de capital u otra forma de reorganización o modificación societaria, no se requerirán balances auditados, ni informe de peritos, ni aun en los casos en que la Ley sobre Sociedades Anónimas o su Reglamento lo exijan para las sociedades anónimas cerradas, ni otra formalidad establecida supletoriamente por la Ley sobre Sociedades Anónimas o su Reglamento, distinta a las contempladas obligatoriamente en el Código de Comercio o en estos estatutos, siempre que concurra en estas modificaciones el acuerdo unánime de la totalidad de los accionistas de la sociedad. **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Convocatoria y citación a junta de accionistas.** Las juntas serán convocadas por el Directorio de la Sociedad siempre que, a su juicio, los intereses de la Sociedad lo justifiquen, o bien cuando así lo soliciten accionistas que representen, a lo menos el diez por ciento de las acciones emitidas con derecho a voto, expresando en la solicitud los asuntos a tratar en la junta. En todo caso, el Directorio de la Sociedad deberá convocar a una junta a efectuarse dentro del cuatrimestre siguiente a la fecha del balance, con el fin de conocer del balance, de los estados y demostraciones financieras preparadas por el Gerente General o liquidadores

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

de la Sociedad y demás asuntos de su competencia. La citación a junta de accionistas, al igual que cualquier comunicación de la Sociedad a los accionistas, se efectuará por medio de correo electrónico enviado con a lo menos cinco días de anticipación a la fecha de la Junta a las direcciones que tengan registradas en el registro de accionistas. Será responsabilidad de cada accionista mantener actualizada con la Sociedad su dirección de correo electrónico. Sin embargo, la citación se hará mediante el envío de correo certificado al domicilio informado por el accionista en caso de no ser posible para la Sociedad citar mediante correo electrónico, situación que deberá indicarse expresamente en la citación. No obstante, lo anterior, podrán celebrarse válidamente aquellas juntas a las que concurran la totalidad de las acciones emitidas con derecho a voto, no siendo necesaria su convocatoria o citación en dicha situación. **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Constitución de las juntas de accionistas.** Las juntas se constituirán en primera citación, salvo que la ley o estos estatutos establezcan mayorías diferentes, con la mayoría absoluta de las acciones emitidas con derecho a voto, y en segunda citación, con las acciones que se encuentren presentes o representadas, cualquiera sea su número. La segunda citación sólo podrá efectuarse una vez que hubiere fracasado la junta a efectuarse en primera citación y, en todo caso, la nueva junta deberá ser citada para celebrarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha fijada para la junta no efectuada. Las juntas de accionistas serán presididas por el Presidente del Directorio o quien sea especialmente designado por la junta de accionistas para tal efecto. Actuará como secretario el Gerente General de la Sociedad o la persona especialmente designada al efecto. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Quórums especiales.** En todo lo no regulado expresamente en estos estatutos, los quórums de acuerdo se regirán por las normas aplicables a las sociedades anónimas cerradas, especialmente aquellos que impliquen reforma a los estatutos sociales y todo otro acuerdo que conforme a la Ley sobre Sociedades Anónimas deba ser aprobado con un quórum igual o superior a dos tercios de las acciones emitidas con derecho a

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

voto. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Formalidades y desarrollo de las juntas de accionistas.** Las juntas se celebrarán en el domicilio social. No obstante, lo anterior, podrán celebrarse válidamente juntas fuera del domicilio social, en la medida que concurran la unanimidad de las acciones emitidas con derecho a voto. Solamente podrán participar en las juntas de accionistas y ejercer sus derechos de voz y voto, los titulares de acciones que al momento de iniciarse ésta figuraren como accionistas en el respectivo registro de accionistas. Las acciones cuyo valor no se encuentre totalmente pagado, no gozarán de derecho alguno. Los titulares de acciones sin derecho a voto, así como los Directores de la Sociedad que no sean accionistas, podrán participar en las juntas de accionistas sólo con derecho a voz. Los accionistas podrán hacerse representar en las juntas por medio de otra persona, aunque ésta no sea accionista. La representación deberá conferirse por escrito, por el total de las acciones de las cuales el mandante sea titular al momento de iniciarse la junta. El texto y formalidades del poder para la representación de acciones en junta y las normas para su calificación serán las mismas que aquellas aplicables a las sociedades anónimas cerradas. Los accionistas y sus representantes podrán comparecer de forma simultánea y permanente a través de llamadas telefónicas, video llamadas u otros medios tecnológicos afines, conforme al Artículo ciento ocho del Reglamento de Sociedades Anónimas, lo que será certificado por el Secretario. Para efectos del lugar de celebración de las juntas, debe entenderse por domicilio social, tanto el domicilio legal de la Sociedad como aquel virtual conformado por la concurrencia de los distintos sistemas y medios que la Sociedad haya puesto a disposición de los asistentes. **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Acuerdos.** Las deliberaciones y acuerdos de las juntas deberán constar en actas y junto con los consentimientos otorgados por escrito por la unanimidad de los accionistas, deberán ser almacenados en los medios que establezcan el Directorio, siempre y cuando garanticen la fidelidad e integridad de tales deliberaciones, acuerdos y consentimientos a lo largo del tiempo. Será responsabilidad del Gerente

General mantener dichas actas y medios de almacenamiento. Las actas de las juntas de accionistas serán firmadas por quienes actuaron de presidente y secretario de la misma y por tres accionistas elegidos en ella, o por todos los accionistas asistentes, si éstos fueren menos de tres. Se entenderá aprobada el acta desde el momento de su firma por las personas señaladas y desde esa fecha se podrán llevar a efecto los acuerdos a que ella se refiere. Si alguna de las personas designadas para firmar el acta estimare que ella adolece de inexactitudes u omisiones, tendrá derecho a estampar, antes de firmarla, las salvedades correspondientes. **TÍTULO SÉPTIMO. BALANCE, DIVIDENDOS Y RESPONSABILIDAD. ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Balance general.** La Sociedad confeccionará un balance general al treinta y uno de diciembre de cada año, junto con un estado de ganancias y pérdidas. Los accionistas que individualmente o en conjunto representen un veinte por ciento o más de las acciones emitidas con derecho a voto de la Sociedad, podrán exigir al Directorio, que conjuntamente con los antecedentes antes indicados, acompañe además una memoria razonada acerca de la situación de la Sociedad en el ejercicio, solicitud que deberá ser enviada a la Sociedad durante el mes de enero del año siguiente al ejercicio en cuestión. En ausencia de esta solicitud, el Directorio no estará obligado a confeccionar la referida memoria. Todos estos documentos deberán reflejar con claridad la situación patrimonial de la Sociedad al cierre del ejercicio y los beneficios obtenidos o las pérdidas sufridas durante el mismo, todos los cuales deberán presentarse en la junta de accionistas a efectuarse dentro del cuatrimestre siguiente a la fecha del balance, conforme a lo señalado en el Artículo Vigésimo Cuarto de estos estatutos. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Utilidades y dividendos.** La misma junta de accionistas a que se refiere el Artículo anterior determinará el destino que se dará a las utilidades y las oportunidades en que se pagarán los dividendos que libremente acuerde, sin estar sujeta a un mínimo de utilidades a distribuir como dividendo en cada ejercicio. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Dividendos provisorios.** El Directorio podrá, bajo la

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

responsabilidad personal de los directores que concurran al acuerdo respectivo, distribuir dividendos provisorios durante el ejercicio con cargo a las utilidades del mismo, siempre que no hubiere pérdidas acumuladas. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Responsabilidad.** Los accionistas sólo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes en la sociedad. **TÍTULO OCTAVO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Disolución.** La Sociedad se disolverá por las causales previstas en el artículo ciento tres de la Ley dieciocho mil cuarenta y seis, salvo por la causal establecida en el número dos del mismo artículo. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Liquidación.** Disuelta la Sociedad, ésta será liquidada de común acuerdo por los accionistas. A falta de acuerdo, la liquidación será realizada por una comisión liquidadora elegida por la junta de accionistas, la cual fijará su remuneración y sus facultades. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO**: **Comisión liquidadora.** Salvo acuerdo unánime en contrario de las acciones emitidas con derecho a voto, la comisión liquidadora estará formada por tres liquidadores. Dicha comisión designará un presidente de entre sus miembros, que representará a la Sociedad, judicial y extra judicialmente; y si hubiere un solo liquidador, en él se radicarán ambas representaciones. Los liquidadores durarán, en sus funciones, tres años y podrán ser reelegidos por una vez en sus funciones. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Facultades del liquidador.** La comisión liquidadora o el liquidador, en su caso, sólo podrán ejecutar los actos y contratos que tiendan directamente a efectuar la liquidación de la Sociedad; representarán judicial y extrajudicialmente a ésta y estarán investidos de todas las facultades de administración y disposición que la ley o los estatutos no establezcan como privativos de las juntas de accionistas, sin que sea necesario otorgarles poder especial alguno, incluso para aquellos actos o contratos respecto de los cuales las leyes exijan esta circunstancia. La representación judicial a que se refiere este artículo es sin perjuicio de la que tiene el presidente de la comisión liquidadora o el liquidador, en su caso, conforme al Artículo Trigésimo Quinto de estos estatutos. En ambos casos, la

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

representación judicial comprenderá todas las facultades establecidas en los dos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Cuenta de liquidación.** Durante la liquidación, continuarán reuniéndose las juntas de accionistas y en ellas se dará cuenta por los liquidadores del estado de la liquidación y se acordarán las providencias que fueren necesarias para llevarla a cumplido término. Los liquidadores enviarán y presentarán los balances y demás estados financieros que correspondan. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Devolución de capital.** La Sociedad sólo podrá hacer repartos por devolución de capital a sus accionistas, una vez asegurado el pago o pagadas las deudas sociales. Los repartos deberán efectuarse a lo menos trimestralmente y en todo caso, cada vez que en la caja social se hayan acumulado fondos suficientes para pagar a los accionistas una suma equivalente, como mínimo, del cinco por ciento del valor libro de sus acciones. Los repartos deberán ser pagados a quienes sean accionistas a la medianoche del quinto día hábil anterior a las fechas establecidas para su solución. Los repartos que se efectúen durante la liquidación, deberán pagarse en dinero a los accionistas, salvo acuerdo diferente adoptado en cada caso por la unanimidad de las acciones emitidas. **TÍTULO NOVENO. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Arbitraje.** Todas las dificultades que se susciten entre la Sociedad, sus Directores o gerentes, los liquidadores y los accionistas de la Sociedad; o entre tales accionistas entre sí, con motivo de la interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución, terminación, validez, nulidad, o cualquier otra materia que se derive de estos estatutos, sea durante la vigencia de la Sociedad, o con motivo de su disolución o liquidación, serán resueltas por un árbitro mixto, arbitrador en cuanto al procedimiento y de derecho en cuanto al fallo, nombrado de común acuerdo por las partes. A falta de este acuerdo o si el árbitro nombrado no pudiere o no quisiere aceptar o no pudiere seguir desempeñando el cargo, las partes confieren mandato especial irrevocable a la Cámara de Comercio de

ANTONIETA ROJAS PONTIGO NOTARIO INTERINO 48 NOTARIA - SANTIAGO

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

Santiago A.G. para que, a solicitud escrita de cualquier de ellas, designe al árbitro mixto de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. Se presumirá la falta de acuerdo entre las partes para designar al árbitro por la sola presentación, por cualquiera de ellas, de la solicitud antes referida. En contra de las resoluciones del árbitro no procederá recurso alguno, por lo cual las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia, jurisdicción o ambas. Las disposiciones anteriores son sin perjuicio que todas las dificultades que se susciten entre accionistas de la Sociedad con motivo de la interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución, terminación, validez, nulidad, o cualquier otra materia que se derive directa o indirectamente de pactos de accionistas celebrados entre ellos, serán resueltas de conformidad a lo establecido en dichos pactos de accionistas. **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: Comunicaciones.** Las comunicaciones a los accionistas se efectuarán por medio de correo electrónico con confirmación de recibo o carta certificada, despachada por alguna empresa de correos, pública o privada, dirigida al domicilio del accionista que figure en el registro de accionistas. Las comunicaciones dirigidas a los accionistas a la dirección de su domicilio o de correo electrónico que figure en el registro de accionistas serán plenamente válidas para todos los efectos. Por su parte, las comunicaciones de los accionistas con la Sociedad se harán a la dirección del domicilio donde la Sociedad tenga sus oficinas principales. **ARTÍCULOS TRANSITORIOS. ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO: Suscripción y pago del capital.** El capital social asciende a la suma de trescientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y cinco millones veinte mil doscientos cincuenta y ocho pesos, dividido en ciento tres millones novecientas veintiún mil ciento sesenta y siete acciones nominativas, de una misma serie y sin valor nominal, se suscribe y paga por los accionistas en la forma siguiente. ***/a/* Sercotel, S.A. de C.V.** ha suscrito ciento dos millones ochocientas

ochenta y un mil novecientas cincuenta y cinco acciones, las que se encuentran íntegramente pagadas; y **/b/ AMOV IV, S.A. de C.V.** ha suscrito un millón treinta y nueve mil doscientas doce acciones, las que se encuentran íntegramente pagadas. **ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO: Directorio.** Se designan como directores titulares a don Mauricio Escobedo Vázquez, don Daniel Hajj Aboumrad y a don Cristian Salgado Padilla; y como directores suplentes, respectivamente, a don Federico Jorge Oguich, don Alejandro Cantú Jiménez y a doña Gissela Vega Aravena. **ACUERDO TERCERO. Derecho a Retiro**. La Junta, por la unanimidad de las acciones con derecho a voto, deja constancia que, por haberse adoptado los acuerdos anteriores con los votos conformes de la totalidad de las acciones emitidas con derecho a voto de la Sociedad, y, en consecuencia, no existir accionistas disidentes, no procede el ejercicio del derecho a retiro establecido en el artículo sesenta y nueve de la Ley de Sociedades Anónimas. **ACUERDO CUARTO. Poderes Especiales.** Se acuerda facultar ampliamente al Directorio para que, en el marco de los acuerdos adoptados por esta Junta de Accionistas, resuelva sobre las situaciones, modalidades o detalles que puedan presentarse en relación con la transformación del tipo social, reformas de estatutos y demás acuerdos que se han adoptado en esta Junta. **/a/ Poderes de rectificación y saneamiento:** Se acuerda facultar a los abogados Mario Silva Poblete, cédula de identidad número nueve millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos ochenta y tres guión uno; Ariel Castillo Sapiains, cédula de identidad número diecisiete millones doscientos setenta y un mil ciento cincuenta y cuatro guión cinco; Tomás Freire Concha, cédula de identidad número dieciocho millones cuatrocientos trece mil setecientos veintiséis guión siete; María del Pilar Olea Urrejola, cédula de identidad número diecinueve millones seiscientos ochenta y nueve mil quinientos treinta y dos guión nueve; Cristian Salgado Padilla, cédula de identidad número trece millones setecientos catorce mil cuatrocientos veintiséis guión tres; y Gissela Vega Aravena, cédula de

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022104002

identidad número catorce millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos veintiséis guión siete a fin de que, actuando cualquiera de ellos, en forma indistinta y separada, procedan a reducir a escritura pública la presente acta de Junta Extraordinaria de Accionistas, como asimismo para requerir las correspondientes protocolizaciones e inserciones que estimen necesarias. Además, se les faculta para realizar y otorgar todas las escrituras públicas de rectificación, complementación, o aclaración que sean necesarias en relación a esta escritura, o para cualquier otro efecto que diga relación con la transformación de Claro Chile S.A. ***/b/* Poderes tributarios:** Se faculta expresamente, además de las personas señaladas en el literal */a/* precedente, a don Pablo Massone Yáñez, cédula de identidad número diez millones cuatrocientos ochenta y siete mil trescientos setenta y cuatro guión K y a don René Galleguillos Camus, cédula de identidad número diecisiete millones quinientos setenta y ocho mil quinientos un guión nueve, para que actuando indistintamente cualquiera de ellos en nombre y representación de la Sociedad concurran ante el Servicio de Impuestos Internos a comunicar todo tipo de modificaciones sociales e informar la transformación de la sociedad. Para el cometido de su mandato queda expresamente autorizado para presentar solicitudes, firmar y presentar formularios y ser informado y notificado de las respectivas resoluciones. Los mandatarios antes mencionados estarán expresamente facultados para delegar el mandato especial que se les ha conferido en este acto. ***/c/* Facultades al portador:** Se faculta al portador de copia autorizada de la escritura pública a que se reduzca el acta de la presente Junta y/o de su extracto, para requerir las inscripciones, subinscripciones, anotaciones y publicaciones que sean procedentes. **ACUERDO QUINTO. Firma del Acta y Aprobación de Acuerdos.** Finalmente, los accionistas acordaron por unanimidad que el acta que se levante de la presente Junta sea firmada por todos los representantes de los accionistas asistentes a ella, como también por el Presidente y por el Secretario, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

setenta y dos de la Ley. Los accionistas presentes acordaron unánimemente que las decisiones que se tomaron en esta Junta y de que se da cuenta en la presenta acta, podían llevarse a cabo de inmediato, una vez suscrita el acta por las personas previamente señaladas, sin que sea necesario esperar su ratificación en una junta de accionistas posterior. **VI. Clausura.** Habiéndose cumplido el objeto de la convocatoria y no habiendo otro asunto que tratar, el señor presidente puso término a la presente junta siendo las nueve treinta horas. Sobre los pie de firmas de **Federico Jorge Oguich**, Presidente y **Cristian Salgado Padilla**, Secretario, hay dos firmas. **HOJA DE ASISTENCIA. JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE CLARO CHILE S.A. VEINTIDÓS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS. NOMBRE; NÚMERO ACCIONES; FIRMA.** Rossana Elizabeth Pérez Salgado en representación de Sercotel, S.A. de C.V.; ciento dos millones ochocientos ochenta y un mil novecientos cincuenta y cinco; hay una firma. Rossana Elizabeth Pérez Salgado en representación de AMOV IV, S.A. de C.V.; un millón treinta y nueve mil doscientos doce; hay una firma. **TOTAL:** ciento tres millones novecientos veintiún mil ciento sesenta y siete. **CERTIFICADO.** Doña Antonieta Marina Rojas Pontigo, Notario Público Interino de la Cuadragésimo Octava Notaría de Santiago, certifica: **PRIMERO:** Haberse encontrado presente en la Junta Extraordinaria de Accionistas de Claro Chile S.A., a que se refiere la presente acta. **SEGUNDO:** Que la Junta se celebró en el lugar, día y hora señalados y que a ella asistieron las personas que en el acta se indica, que representan el total de las acciones emitidas por la Sociedad con derecho a voto. **TERCERO:** Que los acuerdos fueron adoptados con el voto favorable de la unanimidad de las acciones emitidas por la Sociedad con derecho a voto y que el acta transcrita es expresión fiel y exacta de lo ocurrido y acordado en la sesión. **CUARTO:** Que los poderes presentados fueron extendidos y aprobados en conformidad a la ley. **QUINTO:** Que tuvo a la vista el

ANTONIETA ROJAS PONTIGO ★ NOTARIO INTERINO ★ 48 NOTARIA - SANTIAGO

Registro de Accionistas y el Certificado de únicos Accionistas emitido por el Gerente General de la sociedad Claro Chile S.A. Santiago, veintidós de julio de dos mil veintidós. Antonieta Marina Rojas Pontigo Notario Público Interino".- Conforme con su original.- En comprobante y previa lectura, firma el compareciente el presente instrumento. Se da copia. Esta hoja corresponde a la REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA del ACTA JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE CLARO CHILE S.A. Doy Fe.

ANTONIETA ROJAS PONTIGO ★ NOTARIO INTERINO ★ 48 NOTARIA - SANTIAGO

GISSELA MARJOLAINE VEGA ARAVENA
C.I. N° 14.388.526-7

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022104002**

140.000
104002
28-7-22

2+1

REPERTORIO N° 8335

REVERSO INUTILIZADO CONFORME
ART. 404 INC. 3º COT.
ANTONIETA ROJAS PONTIGO
NOTARIO SUPLENTE 48º NOTARIA
SANTIAGO

ANTONIETA ROJAS PONTIGO
NOTARIO INTERINO
48 NOTARIA - SANTIAGO

El Notario que suscribe, certifica que el documento adjunto denominado "PROTOCOLIZACION EXTRACTO" es copia fiel e íntegra de la Escritura Pública otorgada en este Oficio con fecha 03-08-2022 bajo el Repertorio 9030.

Antonieta Marina Rojas Pontigo
Notario Interino

Firmado electrónicamente por Antonieta Marina Rojas Pontigo, Notario Interino de la de , a las 12:39 horas del día de hoy.
, 4 de agosto de 2022

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022106231**

REPERTORIO N° 9.030 / 2022 **OT. 106231**

PROTOCOLIZACIÓN DE EXTRACTO, PUBLICACIÓN E INSCRIPCIÓN

DE

TRANSFORMACIÓN DE SOCIEDAD

"CLARO CHILE SPA"

Protocolización de Extracto, Publicación e Inscripción de Transformación de sociedad "CLARO CHILE SPA". Consta de 4 hojas. Solicitado por la abogada Josefa Álvarez.-

SANTIAGO, 03 de agosto de 2022.

NOTARIO PUBLICO

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022106231**

REVERSO INUTILIZADO CONFORME
ART. 404 INC. 3° COT.
ANTONIETA SILVAS PONTIGO
NOTARIO SUPLENTE 48° NOTARIA
SANTIAGO

ANTONIETA SILVAS PONTIGO
NOTARIO
INTERINO
48 NOTARIA - SANTIAGO

REPERTORIO N° 9030

03 AGO 2022

EXTRACTO

ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO, Notario Público Interino de la 48° Notaría de Santiago, con oficio en Avenida Apoquindo 3076, Oficina 601, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, certifico: con fecha 22 de julio de 2022, ante mí, bajo repertorio N°8.335-2022, se redujo a escritura pública el acta de la junta extraordinaria de accionistas de Claro Chile S.A., Rol Único Tributario N°96.799.250-K, celebrada en esa misma fecha, por la cual, sus únicos accionistas Sercotel, S.A. de C.V. y Amov IV, S.A. de C.V. acordaron por unanimidad transformar la sociedad en una sociedad por acciones, de cuyos estatutos extracto: Nombre: Claro Chile SpA. Objeto: (a) La prestación de todo tipo de servicios de telecomunicaciones; servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado y servicios de larga distancia nacional e internacional, ya sea que consistan en el servicio básico de larga distancia o en servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado, y otros servicios de telecomunicaciones a cuya prestación se encuentre legalmente autorizada; (b) La compra y venta, y en general la adquisición y enajenación a cualquier título de acciones, bonos, debentures, efectos de comercio y de toda clase de títulos de crédito; (c) La prestación de servicios de suministro de personal, y en especial de tipo administrativo, contable, financiero, de facturación, técnico y de recursos humanos; (d) La explotación, mediante la comercialización de todo tipo de sistemas de comunicaciones que permitan la transmisión de datos, signos, señales, escritos, imágenes, sonidos y otros, ya sea por medio de sistemas electromagnéticos, sistemas

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022106231**

ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO

Digitally signed by ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO
Date: 2022.07.29 16:13:47 -04:00
Reason: Notario Publico Antonieta Marina Rojas Pontigo
Location: Las Condes - Chile

ópticos o por medio de conductores; (e) La compra, venta, importación, exportación y comercialización a cualquier título, traslaticio o no, oneroso o no, de los equipos, piezas, partes, repuestos y bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones; (f) La producción, comercialización, compra, venta, importación, exportación, arriendo y leasing de toda clase de bienes, corporales o incorporales, productos y servicios de telecomunicaciones, ya sea por cuenta propia o ajena; (g) El servicios de correduría, corretaje o intermediación asalariada de toda clase de bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones, en especial equipos celulares y sus accesorios; (h) El arrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales; (i) La prestación de servicios de facturación y recaudación de servicios y/o productos de terceros; y (j) Cualquier otra actividad relacionada con el objeto ordinario de la Sociedad. Capital: El capital de la Sociedad asciende a la suma de 374.355.020.258 pesos, íntegramente suscrito y pagado. Demás estipulaciones constan en escritura extractada. Sociedad inscrita a fojas 25.169, número 20.353 del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago correspondiente al año 1995. Santiago, 29 de julio de 2022.

123456824646

NOTARIO INTERINO

EXTRACTO

Documento emitido con Firma Electronica Avanzada.-

Ley 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-

Cert 123456824646

Verifique validez en www.fojas.cl

CBRS
Conservador de Bienes Raíces
de Santiago

Morandé 440
Santiago

Teléfono
2239 00800

www.conservador.cl
info@conservador.cl

Copia de Inscripción
Registro de Comercio de Santiago

El Conservador de Bienes Raíces que subscribe certifica que la inscripción adjunta, y que rola a fojas 61664 numero 27270 del Registro de Comercio de Santiago del año 2022, está conforme con su original.

Asimismo, certifica que la inscripción referida no tiene más subinscripciones o notas marginales que aquellas indicadas en el documento.

Los derechos registrales correspondientes a la inscripción señalada ascienden a la suma de $2.600.

Santiago, 2 de agosto de 2022.

C: 19443860

Luis Maldonado Croquevielle
Conservador de Bienes Raíces
Registro Propiedad y Comercio
Santiago

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022106231**

Código de verificación: cic128b094-0
www.conservador.cl

Documento incorpora firma electrónica avanzada conforme a Ley N° 19.799. La vigencia de la firma electrónica en el documento, al igual que la integridad y autenticidad del mismo, deben ser verificados en www.conservador.cl, donde estará disponible por 90 días contados desde la fecha de su emisión.

FM/CM
Nº27270
TRANSFORMACION
CLARO CHILE SpA
Rep: 33721
C: 19443860

Santiago, primero de agosto del año dos mil veintidós.- A requerimiento de don Alfonso Aguilera Cifuentes, procedo a inscribir lo siguiente: ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO, Notario Público Interino de la 48° Notaría de Santiago, con oficio en Avenida Apoquindo 3076, Oficina 601, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, certifico: con fecha 22 de julio de 2022, ante mí, bajo repertorio N°8.335-2022, se redujo a escritura pública el acta de la junta extraordinaria de accionistas de Claro Chile S.A., Rol Único Tributario N°96.799.250-K, celebrada en esa misma fecha, por la cual, sus únicos accionistas Sercotel, S.A. de C.V. y Amov IV, S.A. de C.V. acordaron por unanimidad transformar la sociedad en una sociedad por acciones, de cuyos estatutos extracto: Nombre: Claro Chile SpA. Objeto: (a) La prestación de todo tipo de servicios de telecomunicaciones; servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado y servicios de larga distancia nacional e internacional, ya sea que consistan en el servicio básico de larga distancia o en servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado, y otros servicios de telecomunicaciones a cuya prestación se encuentre legalmente autorizada; (b) La

Documento incorpora FirmaElectronica Avanzada
Código de Verificación: cic128b094-0

compra y venta, y en general la adquisición y enajenación a cualquier título de acciones, bonos, debentures, efectos de comercio y de toda clase de títulos de crédito; (c) La prestación de servicios de suministro de personal, y en especial de tipo administrativo, contable, financiero, de facturación, técnico y de recursos humanos; (d) La explotación, mediante la comercialización de todo tipo de sistemas de comunicaciones que permitan la transmisión de datos, signos, señales, escritos, imágenes, sonidos y otros, ya sea por medio de sistemas electromagnéticos, sistemas ópticos o por medio de conductores; (e) La compra, venta, importación, exportación y comercialización a cualquier título, traslaticio o no, oneroso o no, de los equipos, piezas, partes, repuestos y bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones; (f) La producción, comercialización, compra, venta, importación, exportación, arriendo y leasing de toda clase de bienes, corporales o incorporales, productos y servicios de telecomunicaciones, ya sea por cuenta propia o ajena; (g) El servicios de correduría, corretaje o intermediación asalariada de toda clase de bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones, en especial equipos celulares y sus accesorios; (h) El

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:**2022106231**

Documento incorpora FirmaElectronica Avanzada
Código de Verificación: cic128b094-0

arrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales; (i) La prestación de servicios de facturación y recaudación de servicios y/o productos de terceros; y (j) Cualquier otra actividad relacionada con el objeto ordinario de la Sociedad. Capital: El capital de la Sociedad asciende a la suma de 374.355.020.258 pesos, íntegramente suscrito y pagado. Demás estipulaciones constan en escritura extractada. Sociedad inscrita a fojas 25.169, número 20.353 del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago correspondiente al año 1995. Santiago, 29 de julio de 2022.- Hay firma electrónica.- Se anotó al margen de la inscripción de fojas 25169 número 20353 del año 1995.- El extracto materia de la presente inscripción, queda archivado en el Registro de Comercio.

Documento incorpora FirmaElectronica Avanzada
Código de Verificación: cic128b094-0

DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

V
SECCIÓN

CONSTITUCIONES, MODIFICACIONES Y DISOLUCIONES DE SOCIEDADES Y COOPERATIVAS

Núm. 43.318 | Miércoles 3 de Agosto de 2022 | Página 1 de 1

Empresas y Cooperativas

CVE 2166702

EXTRACTO

ANTONIETA MARINA ROJAS PONTIGO, Notario Público Interino de la 48° Notaría de Santiago, con oficio en Avenida Apoquindo 3076, Oficina 601, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, certifico: con fecha 22 de julio de 2022, ante mí, bajo repertorio N°8.335-2022, se redujo a escritura pública el acta de la junta extraordinaria de accionistas de Claro Chile S.A., Rol Único Tributario N°96.799.250-K, celebrada en esa misma fecha, por la cual, sus únicos accionistas Sercotel, S.A. de C.V. y Amov IV, S.A. de C.V. acordaron por unanimidad transformar la sociedad en una sociedad por acciones, de cuyos estatutos extracto: Nombre: Claro Chile SpA. Objeto: (a) La prestación de todo tipo de servicios de telecomunicaciones; servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado y servicios de larga distancia nacional e internacional, ya sea que consistan en el servicio básico de larga distancia o en servicios especiales, complementarios, suplementarios y/o de valor agregado, y otros servicios de telecomunicaciones a cuya prestación se encuentre legalmente autorizada; (b) La compra y venta, y en general la adquisición y enajenación a cualquier título de acciones, bonos, debentures, efectos de comercio y de toda clase de títulos de crédito; (c) La prestación de servicios de suministro de personal, y en especial de tipo administrativo, contable, financiero, de facturación, técnico y de recursos humanos; (d) La explotación, mediante la comercialización de todo tipo de sistemas de comunicaciones que permitan la transmisión de datos, signos, señales, escritos, imágenes, sonidos y otros, ya sea por medio de sistemas electromagnéticos, sistemas ópticos o por medio de conductores; (e) La compra, venta, importación, exportación y comercialización a cualquier título, traslaticio o no, oneroso o no, de los equipos, piezas, partes, repuestos y bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones; (f) La producción, comercialización, compra, venta, importación, exportación, arriendo y leasing de toda clase de bienes, corporales o incorporales, productos y servicios de telecomunicaciones, ya sea por cuenta propia o ajena; (g) El servicios de correduría, corretaje o intermediación asalariada de toda clase de bienes relacionados a la industria de las telecomunicaciones, en especial equipos celulares y sus accesorios; (h) El arrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales; (i) La prestación de servicios de facturación y recaudación de servicios y/o productos de terceros; y (j) Cualquier otra actividad relacionada con el objeto ordinario de la Sociedad. Capital: El capital de la Sociedad asciende a la suma de 374.355.020.258 pesos, íntegramente suscrito y pagado. Demás estipulaciones constan en escritura extractada. Sociedad inscrita a fojas 25.169, número 20.353 del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago correspondiente al año 1995. Santiago, 29 de julio de 2022.

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada.- Ley N° 19.799 - Auto acordado de la Excma Corte Suprema de Chile.-
Verifique en www.notariosyconservadores.cl o www.cbrchile.cl con el siguiente codigo:2022106231

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Certifico que a solicitud de Joseph Abarca protocolicé este documento con el Nº 9030 al final de mi Registro Corriente de Escrituras Públicas.

27/5 SANTIAGO, 03 AGO 2022

ANTONIETA ROJAS POZO
NOTARIO
INTERINO
SANTIAGO - SANTIAGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones
Departamento de Informática

ESPECIFICACIONES TECNICAS

SISTEMA DE TRÁMITES EN LÍNEA

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

A. Especificaciones SOFTWARE para Dirección de Obras Municipales

Generalidad

Se necesita arrendar un software que permita implementar una plataforma digital, a través de la cual la ciudadanía pueda realizar en forma remota trámites ante la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la comuna de Parral, entre los que figuran permisos de edificación, subdivisión, urbanización, regularizaciones y certificados, entre otros.

Esta plataforma debe permitir una gestión documental totalmente en línea, que ayude a agilizar los procedimientos propios de la DOM, con la finalidad de reducir los trámites presenciales, manteniendo un control y seguimiento de los trámites.

La empresa adjudicada deberá:

1. Implementar un sistema digital de gestión documental 100% en línea, para la realización de trámites en línea en la Dirección de Obras. El software debe encontrarse desarrollado y operando en la actualidad. No se debe desarrollar.
2. Implementar el sistema digital, cuyo almacenamiento de datos, solicitudes y archivos sea en la nube y asegurar la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
3. Implementar en línea el proceso de aprobación de permisos de urbanización y edificación, y emisión de certificados por parte de la Dirección de Obras Municipal.
4. Implementar un sistema digital en línea, que permita el proceso de revisión de trámites gestionados a través de la misma plataforma.
5. Implementar en línea del proceso de autenticación de los usuarios a través de Clave Única.
6. Implementar sistema para el proceso de pago de permisos, certificados y reporte mensual de recaudación de derechos municipales en línea.
7. Implementar en línea del proceso de pago asociado a la ley 20.958.
8. Realizar la Implementación en línea del proceso de Firma Electrónica Avanzada.
9. Tiempo para implementar el sistema digital no debe sobrepasar los 30 días corridos, incluyendo las capacitaciones.
10. Considerar que debido a la contingencia nacional, se debe realizar la implementación y capacitación del sistema en línea, utilizando las plataformas Zoom, Google Meets, Teams, etc. para realizar estas actividades.
11. Deberá actualizar dentro de los plazos pertinentes los formularios y nuevas actuaciones que establezca el MINVU, asociado a tramitación de permisos y/o certificados, sin costo adicional. Considerando dar de baja y/o agregar procedimientos asociados.
12. Proporcionar el soporte del software y aplicar actualizaciones fuera de los horarios laborales.
13. El software o sistema debe permitir el pago en línea y tener integración directa con los sistemas contables de gestión municipal.

B. Especificaciones Administrativas

La empresa podrá proveer el servicio por si misma o a través de terceros proveedores. Para este último caso, la empresa deberá garantizar que el tercero cumplirá con los mismos requisitos técnicos requeridos en las presentes bases.

C. Especificaciones Técnicas

- El Sistema Digital deberá disponer de un escritorio personal o espacio de trabajo para los usuarios externos (propietarios, patrocinantes, inmobiliarias, etc.), donde puedan realizar seguimiento a los trámites iniciados, informando mediante correo electrónico los hitos de tramitación.

- El sistema Digital deberá generar correos de alerta, indicando vencimientos en tiempos legales establecidos según la normativa MINVU.

- La Autenticación del usuario deberá ser a través de Clave Única del Registro Civil o excepcionalmente, a través de usuarios autenticados, verificando sus datos previamente.

  Entendiendo que la utilización de clave única se encuentra en un proceso de adopción gradual por la ciudadanía, se aceptará la creación de usuarios a través de este mecanismo de autenticación, de forma de acelerar la implementación de la solución en línea.

- El sistema Digital deberá permitir gestionar la carga de trabajo y su derivación a los revisores, al interior de la DOM. Se solicita la incorporación de medidas administrativas internas de gestión para el correcto procesamiento de los trámites, en todo el flujo.

- El sistema Digital deberá permitir la generación de Actas de Observaciones y de Rechazo en línea.

- El Sistema Digital deberá considerar la implementación del pago en línea de los derechos municipales de los permisos.

- El sistema digital deberá permitir la integración con firma electrónica avanzada en la emisión de los documentos como permisos y certificados, para facilitar la auditoría y trazabilidad sobre los documentos, potenciando el control y visibilidad de cambios sobre los mismos.

- El sistema digital deberá implementar la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales.

- La empresa deberá hacerse responsable del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema digital. Los datos generados por el Sistema Digital deberán ser del Municipio.

- Los archivos subidos al sistema digital deberán permitir un peso máximo de 80 megabytes por archivo en un número ilimitado de archivos por expediente, sin límites de espacio, dadas las complejidades que cada proyecto de edificación tiene actualmente. Los costos asociados a almacenamiento y servidores deberán ser asumidos por la empresa.

- El Sistema Digital deberá disponer de un Servicio de Soporte en línea y Mesa de Ayuda a todo evento. Se requiere la habilitación de canales de comunicación en línea con el usuario externo, a través de un servicio de Call Center o chat, el cual se encuentre disponible de forma continua, de manera de atender los requerimientos de asistencia técnica para la creación de solicitudes y reportes de incidencias.

- Adicionalmente, se requiere la implementación de una mesa de ayuda para los usuarios Municipales, de modo de atender los requerimientos que surjan en la recepción y gestión de solicitudes.

- La empresa deberá tener en consideración la aplicación de la ley 19.628.

- El Sistema Digital deberá realizar los cálculos de cobros por tributo a cancelar y el cálculo de aporte al espacio público.

- El Sistema debe proveer la data a la unidad técnica para mantener un almacenamiento de respaldo de los datos.

- El sistema debe permitir un perfil de acceso para la dirección de Control con el propósito de tener un seguimiento de los procesos en modalidad de lectura.

D. Trámites mínimos en Línea

El sistema Digital deberá permitir tramitar en 100% en línea, los siguientes trámites:

1.- Formularios de Permisos de Obra Menor
1.1.1 Solicitud de Permiso de Obra Menor, Ampliación hasta 100m2
1.1.2 Solicitud de permiso de obra menor, modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura
1.1.3 Solicitud de permiso de obra menor ampliación de vivienda social y otras
1.1.4 Solicitud de regularización edificación antigua, de cualquier destino, construida antes del 31.07.1959
1.1.5 Solicitud de permiso de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)
1.3.1 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación hasta 100 m2
1.3.2 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación vivienda social y otras
1.3.3 Modificación de proyecto de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)
1.5.1 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Ampliación hasta 100 m2
1.5.2 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Modificación edificaciones existentes que no alteren su estructura
1.5.3 Solicitud de recepción definitiva de obra menor, ampliación de vivienda social y otras
1.5.4 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Proyectos de radicación

2.- Formularios de Permisos de Edificación
2-1.1 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva
2-1.2 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2
2-1.3 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Alteración
2-1.4 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Reconstrucción
2-3.1 Solicitud de Permiso de Edificación, Obra nueva
2-3.2 Solicitud de Permiso de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2
2-3.3 Solicitud de Permiso de Edificación, Alteración.
2-3.4 Solicitud de Permiso de Edificación, Reconstrucción
2-3.5 Solicitud de Permiso de Edificación, Reparación
2-5.1 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Obra nueva
2-5.2 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2
2-5.3 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Alteración
2-5.4 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reconstrucción
2-5.5 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reparación

2-7.1 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Obra nueva
2-7.2 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2
2-7.3 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Alteración
2-7.4 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reconstrucción
2-7.5 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reparación

3.- Formularios Subdivisión y Urbanización
3.1 Solicitud de aprobación de anteproyecto de loteo
3.2 Resolución de aprobación de anteproyecto de loteo
3.3 Solicitud de aprobación de: subdivisión, fusión, urbanización, loteo, loteo con construcción simultánea
3.6 Solicitud de modificación de: loteo, urbanización, loteo con construcción simultánea, loteo DFL n°2
3.8 Solicitud de garantía de obras de urbanización
3.10 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización

4.- Formularios División del Suelo y Condominios con afectación a Utilidad Pública
4.1 Solicitud de aprobación división predial con afectación a utilidad pública
4.3 Solicitud de garantía de obras de urbanización
4.5 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización

5.- Formularios de Solicitudes y Certificados Varios
5.1 Solicitud De Certificado De Informaciones Previas
5.3 Solicitud De Certificado de Número o De Afectación A Utilidad Pública
5.6 Solicitud De Copropiedad Inmobiliaria Ley 19.537
5.8 Solicitud Autorización De Obras Preliminares Y Demolición
5.10 Ficha De Control De Trámite (Permisos)
5.11 Ficha De Control De Trámite (Recepciones Definitivas)
5.12 Acta De Observaciones

8.- Formularios para Construcciones en Zonas Declaradas Afectadas por Catástrofes
8.1 Solicitud De Permiso De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe
8.3 Solicitud De Recepción Definitiva De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe
8.5 Solicitud Permiso De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)
8.7 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)
8.9 Solicitud Permiso De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe
8.11 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe
8.13 Solicitud De Regularización De Edificaciones Existentes Dañadas A Consecuencia De Una Catástrofe

11.- Formularios de Permisos de Instalación de Torres y Antenas
11.1. Solicitud De Permiso De Instalación De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.
11.3. Solicitud De Recepción Definitiva De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.

12.- Formularios Regularización Ley N° 20.898
12.1 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima

90 m2, hasta 1000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898
12.4 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima 140 m2, hasta 2000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898
12.6 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) edificación destinada a microempresa inofensiva o equipamiento social (Art. No vigente)
12.8 solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda financiada con subsidios para atender la catástrofe del 27 de febrero de 2010 acogida a título iii de la Ley N° 20.898.

13.- Formularios Regularización Ley 20.301 y 21.052
13.1 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Edificaciones Destinadas A Los Fines De Bomberos De Chile - Ley N°21.031
13.3 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Destinada A Establecimientos Educacionales Regidos Por El D.F.L. N°2, De 1998, MINEDUC - Ley N°21.051

Otros Certificados

- Certificado de Zonificación
- Certificado de Urbanización
- Certificado de Vivienda Social
- Certificado de Antigüedad Vivienda
- Certificado de Inhabitabilidad
- Certificado de Líneas
- Certificado de Usos de Suelos
- Certificado de Tasación
- Certificado de Recepción de Vivienda de Loteo
- Certificado de No Remodelación
- Certificado Especial Factibilidad de Gas
- Certificado Especial Tipo Vía
- Certificado de Cambio de Calle
- Certificado de Dotación de Alcantarillado
- Certificado de Deslindes de viviendas pertenecientes a loteos aprobados por la DOM
- Otros Certificados Municipales

6 Experiencia Previa

El oferente deberá completar el siguiente Formato con las experiencias en servicio con las características solicitadas en la presente propuesta, es decir, Arriendo de Software para Direcciones de Obras Municipales.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de órdenes de compra, certificados de los clientes, instrumentos privados o públicos o cualquier otro documento fehaciente, emitidos a organismos estatales o públicos a los cuales la empresa haya o se encuentre prestando los servicios objeto de los presentes términos.

N°	Nombre del Contrato	Mandante	Teléfonos y correo electrónico de contacto	Plazo del contrato (En años)	Año de inicio del servicio	Año de término del servicio

NOTA: Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

7 Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

Requisitos	**Requisitos Cumplimiento de**		**Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados**
	Sí, cumple	**No, no podemos cumplir** *(indicar discrepancias)*	
Implementación Sistema El tiempo de implementación **no debe superar 6 semanas, incluyendo las capacitaciones.**			
Sistema 100% Web La solución debe estar basada en aplicativos 100% web, por lo que no se podrán utilizar los recursos municipales para realizar instalaciones de software o licencias tanto en equipos de usuarios como en servidores. Se requiere que el sistema utilice la nube Azure de Microsoft			
Autentificación Segura El sitio debe realizar configuración de Recaptcha en la autentificación, para evitar quiebres de claves por procesos automatizados.			
Sistema Digital El sistema Digital deberá permitir el ingreso de los expedientes 100% en línea. Formularios de ingreso en el formato MINVU con toda la información requerida en digital para su posterior análisis. La documentación adjunta en formato no editable y cumpliendo con la normativa vigente MINVU.			
Trámites Mínimos en Línea Se requiere que el sistema digital permita efectuar todos los trámites mencionados en el punto D de estos Términos de Referencia			
Usuarios Externos El Sistema Digital deberá poner a disposición los usuarios externos (propietarios, patrocinantes, inmobiliarias, etc.), un escritorio personal o espacio de trabajo, donde pueda realizar seguimiento a los trámites en proceso.			
Listado de Prerrequisitos de los Trámites El sistema digital debe permitir generar una lista de los prerrequisitos para la admisibilidad de los Trámites			

Asignación Automática El sistema Digital deberá permitir la asignación automática de los expedientes a los distintos revisores de la Dirección de Obras.			
Acta de Observaciones El sistema deberá permitir la generación del Acta de Observaciones y de Rechazo en línea.			
Calculadora de Monto de Derechos El sistema debe proveer de un mecanismo de apoyo para el cálculo de derechos dependiendo del tipo de proyecto.			
Almacenamiento La empresa deberá hacerse cargo del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema digital. Permitir subida de archivos de hasta 80Megas por archivo.			
Capacitación de usuarios Se deben capacitar en línea a los funcionarios de la Dirección de Obras Municipal objeto de la licitación.			
Pago en línea El Sistema Digital deberá considerar el pago en línea de los derechos municipales de los permisos y certificados emitidos.			
Clave Única La Autenticación del usuario deberá ser a través de Clave Única del Registro Civil.			
Firma Electrónica El Sistema Digital debe utilizar firma electrónica avanzada en los permisos y certificados emitidos.			
Timbre Electrónico de Planos Se requiere que la aplicación tenga la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales.			
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Los oferentes deberán cumplir a cabalidad lo requerido en las Especificaciones Técnicas, las cuales complementan estos Términos de Referencia			

I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECTOR DE OBRAS

VICTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PARRAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2023, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento para la siguiente adquisición:

NOMBRE: Arriendo de Plataforma "SISTEMA DE TRAMITES EN LÍNEA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

- **Ítem Presupuestario: 215.22.09.999 (1.1.1) "OTROS"**

- **Monto Máximo Requerido: 26.500.000.- IVA Incluido.**

ERICA GAJARDO PÉREZ
V°B° DIRECTORA DE FINANZAS (S)
I.MUNICIPALIDAD DE PARRAL

VICTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL

V°B FUNCIONARIO FINANZAS
Nelson Lopez Leiva

Parral, 13-02-2023

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones
Departamento de Informática

TERMINOS DE REFERENCIA

"ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS"

1. **ANTECEDENTES GENERALES:** La dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Parral requiere el arriendo de la plataforma DOM Digital para digitalizar las solicitudes y procesos de la dirección.

2. **DESCRIPCIÓN**:
   a. Capacitación al personal de la DOM sobre funcionalidades habilitadas para cada perfil de usuario de la plataforma.
   b. Integración financiera contable con el sistema de gestión Municipal.
   c. Plataforma DOM Digital en línea.
   d. Automatización de procesos presentes en las solicitudes de edificación y urbanización.
   e. Procesamiento de la documentación digital.
   f. Seguimiento y acceso a revisión de la documentación de las solicitudes en línea.
   g. Conexión con pago en línea.
   h. Información estadística de solicitudes con detalle de tipo, fecha, entre otros.
   i. Firma del director DOM escaneada para agregar en documentos finales
   j. Auto llenado de datos en actas, solicitudes y rechazos.
   k. Formularios de permisos y recepciones
   l. Certificados
   m. Otros trámites Municipales

3. **FINANCIAMIENTO**: El servicio a contratar será financiado con recursos provenientes de la cuenta presupuestaria 215.22.09.999 (1.1.1) "OTROS" del presupuesto Municipal para el año 2023, a contar de febrero del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023, cuya orden de compra será emitida por la unidad de adquisiciones.

4. **PLAZO DE ENTREGA**: El servicio debe ser puesto en marcha un plazo no mayor a 4 días hábiles después de enviada la orden de compra. En caso de que el proveedor no cumpla con los plazos establecidos, el Municipio podrá cancelar la Orden de Compra, sin previa autorización del proveedor y sin derecho a indemnización.

5. **LUGAR DE ENTREGA**: Dirección de Obras, mediante correo electrónico victor.valverde@parral.cl con copia a julio.aburto@parral.cl, previa coordinación con Don Víctor Valverde, Director de Obras Municipal.

6. **OBSERVACIONES DEL PROCESO**: El proveedor adjudicado debe encontrarse inscrito en los registros de www.chileproveedores.cl.

7. **ANTICIPOS**: No se contemplan anticipos.

8. **GARANTIAS DEL SERVICIO**: Según bases administrativas.

9. **PAGOS**: El proveedor presentara la factura considerando lo siguiente:

a.	Nombre	:	I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
b.	Rut	:	69.130.700-K
c.	Dirección	:	Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
d.	Giro	:	Servicios
e.	Glosa	:	Deberá indicar servicio

10. **CONDICIONES DE PAGO**: La cancelación de los productos será de forma mensual previa presentación de la factura correspondiente y certificación de la recepción conforme por parte de la dirección de Obras. Además, se debe considerar pago a 30 días.

    Le corresponderá a la Director de Obras, Víctor Valverde Romero o a quien la subrogue certificar la factura, debiendo ser firmada, timbrada y acompañada por: Orden de compra con su documentación y certificado de recepción conforme.

    El Municipio no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado estos antecedentes ante la Unidad Técnica en la forma, con los requisitos establecidos y en el horario anteriormente indicado.

11. **DE LA INSPECCION TECNICA**: Se entenderá por Inspector Técnico al Sr. VICTOR VALVERDE ROMERO, quien velará directamente por la operatividad del servicio, en las condiciones, plazos establecidos y lugar de entrega.

12. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someterán a la jurisdicción de sus Tribunales.

13. **MULTAS:** Se consideran multas por incumplimiento de los términos de referencia, por incumplimiento de las ordenes o disposiciones del I.T.S., por ejecución deficiente o defectuosa del servicio, entre otras señaladas a continuación:

    Aplicación de multas: Se aplicarán multas con porcentajes del monto total de la orden de compra en cada una de las siguientes situaciones, por día corrido de mantención de la falta.

    a. Por problemas en la ejecución del servicio (problemas al cargar, problemas en la recepción de notificaciones), la multa es del 2 % del monto total de la O.C.
    b. Por funcionamiento defectuoso del servicio (problema de accesos de usuarios, reiterados mensajes de error, caída de la plataforma, entre otros), la multa es del 2 % del monto total de la O.C.
    c. Por incumplimiento de las indicaciones de la unidad técnica (requerimientos o solicitudes realizadas por el I.T.S.), la multa es del 2% del monto total de la O.C.
    d. Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora de la unidad técnica, la multa es del 2% del monto total de la O.C.
    e. Por demora (más de 1 día) en la atención de requerimientos, la multa es del 2% del monto total de la O.C.
    f. Por demora (más de 2 días) en dar solución a los problemas dentro del servicio, la multa es del 4% del monto total de la O.C.

    Cuando la sumatoria de multas ascienda o supere el 20% del valor total de la orden de compra, se notificara y dejara constancia para una futura renovación del servicio.

    Forma de aplicación: Notificada la infracción por el I.T.S., el proveedor tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar descargos ante la unidad técnica. Transcurrido dicho plazo, la referida unidad resolverá la aplicación de la multa correspondiente.

    Existirá una segunda instancia de apelación, para lo cual el proveedor dentro de los dos días hábiles siguientes a lo resuelto por la unidad técnica, podrá apelar ante una comisión de apelación integrada por el/la administrador/a Municipal y el Director de asesoría Jurídica, quienes dentro de un plazo de 10 días hábiles, determinaran la procedencia o no de la apelación, esta apelación debe realizarse mediante un documento formal ingresado a través de la oficina de partes dirigido al administrador Municipal y enviar copia al I.T.S.

Resuelta la aplicación de la multa, esta se deberá pagar en Tesorería municipal dentro de los 2 días hábiles siguientes, lo mismo aplicará en materia de procedimiento de pago, respecto de aquellas multas cursadas y no apeladas por el adjudicatario, una vez vencido el plazo de apelación de dichas multas. En caso de no realizar el pago de las multas se procederá a dejar reclamo en el portal de mercado público.

I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCION DE OBRAS

SIGNIFLOW.COM

VICTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PARRAL