



Majc

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

0

CONTRATO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

CON

GRUPO EMPRESARIAL DISRUPTIVA SpA

“MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL TEATRO MUNICIPAL EN LA COMUNA DE PADRE HURTADO”

En Padre Hurtado, a 03/06/2026, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.261.400-3, representada legalmente por su Alcalde don **FELIPE MUÑOZ HEREDIA**, chileno, cédula nacional de identidad N° 15.930.807-3, domiciliados ambos en Camino San Alberto Hurtado N° 3295, Padre Hurtado, en adelante “La Municipalidad”, y por la otra, la empresa **GRUPO EMPRESARIAL DISRUPTIVA SpA**, RUT: 78.328.608-4, representada legalmente por **Doña MARÍA PÍA PACHECO OLGUÍN**, Cédula Nacional de Identidad N° 16.066.962-4 y **JORGE ANDRÉS ARRIAGADA PARRA**, Cédula Nacional de Identidad N° 15.363.734-2, ambos con domicilio en Merced #838 a interior oficina 117, depto. 117, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante el “Prestador”, se ha celebrado el siguiente contrato:

PRIMERO: Por decreto alcaldicio número 267 de fecha 12 de febrero de 2026, se ordenó el llamado a licitación pública para el “**MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL TEATRO MUNICIPAL EN LA COMUNA DE PADRE HURTADO**”, ID 3824-6-LP26, siendo adjudicada al oferente **GRUPO EMPRESARIAL DISRUPTIVA SPA**, mediante Decreto Alcaldicio número 825, de fecha 06 de mayo de 2026.

SEGUNDO: OBJETIVO. Conforme lo anterior y por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado, debidamente representada por su Alcalde, contrata al proveedor **GRUPO EMPRESARIAL DISRUPTIVA SPA**, Rut: N° 78.3283608-4, para que ejecute el “**MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL TEATRO MUNICIPAL EN LA COMUNA DE PADRE HURTADO**”

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE. La propuesta se registrará por las bases administrativas y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes, en cuanto le sean aplicables.

CUARTO: PRECIO DEL CONTRATO. El precio del contrato será por un valor total de \$171.125.659 (ciento setenta y un millones ciento veinticinco mil seiscientos cincuenta y nueve pesos) IVA incluido.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

QUINTO: FORMA DE PAGO. El pago se regirá por las siguientes reglas:

El pago será mediante estados de pago mensuales por mes vencido, de acuerdo con el estado de avance de las obras. El último estado de pago se efectuará una vez realizada las recepciones provisorias de todas las obras sin observaciones por parte del I.T.O. Para lo cual se emitirá la factura del respectivo contrato, con visación de los documentos por el I.T.O. y el Director de Obras Municipales.

La Municipalidad revisará el Estado de Pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de 10 días hábiles a contar de la presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir a partir de la presentación del Estado de Pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago a la Mandante en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde que se recibió sin observaciones. Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al **Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio**, sobre las causas que originen tal atraso.

El pago respectivo se efectuará una vez realizada la certificación conforme de la factura correspondiente por parte de la Unidad Técnica. La factura deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes, ubicada en Camino San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N°3295, comuna de Padre Hurtado.

La Solicitud de Pago deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- a) Carta de Solicitud dirigida por el (la) Contratista a la Municipalidad.
- b) Resumen del Estado de Pago, según formato entregado por el I.T.O.
- c) Factura a nombre de la Municipalidad de Padre Hurtado, RUT 69.261.400-3, domiciliado en Camino San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N°3295, Comuna de Padre Hurtado.

La Solicitud de Pago deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- a) Carta de Solicitud dirigida por el (la) Contratista a la Municipalidad.
- b) Resumen del Estado de Pago, según formato entregado por el I.T.O.
- c) Factura a nombre de la Municipalidad de Padre Hurtado, RUT 69.261.400-3, domiciliado en Camino San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N°3295, Comuna de Padre Hurtado.

- d) Acompañar copia de: Contrato, Decreto o Resolución que lo Aprueba, y Decreto o Resolución de Adjudicación.

Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia de la Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato y la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

- e) Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30), de la Dirección del Trabajo correspondiente, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del contratista y los del subcontratista si los hubiera, que se desempeñen en la obra objeto del contrato, con la nómina de trabajadores incluida. Este Certificado se entregará sólo a partir de del mes siguiente de iniciada la obra para efectos del segundo estado de pago.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FKMCUU-907>



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

En caso de ser un único Estado de Pago, el Contratista deberá presentar el o los certificados correspondientes al tiempo trabajado.

El o los Certificados que entregue el Contratista deben abarcar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la obra, hasta la fecha de la recepción provisoria sin observaciones.

f) En los Estados de Pago sucesivos deberá presentarse un comprobante por la empresa contratista que certifique el avance de los subcontratos, sea este por los pagos comprometidos respectivos o de acuerdo al avance informado, y la factura de avance del estado de pago anterior del subcontratista, si fuese requerido por el I.T.O.

g) En el Estado de Pago final, el Contratista deberá entregar un Certificado que acredite que no existen deudas contractuales de la Empresa hacia los Subcontratistas, con copia de Cédula de Identidad del Subcontratista o de su Represente Legal.

h) Set fotográfico, mínimo de 15 fotografías a color. En el primer Estado de Pago, además, se deberá incluir fotografías del (los) Letrero(s) de Obra instalado(s).

i) El I.T.O. puede solicitar a la Empresa los documentos que permitan revisar los pagos de los trabajadores, subcontratistas y proveedores, pudiendo solicitar planillas previsionales, FONASA y/o Isapres, facturas, órdenes de compra, etc., debiendo el Contratista entregar la información solicitada; de no acceder, se podrá aplicar multa.

j) En el caso del último Estado de Pago, el Contratista deberá presentar al I.T.O., además de los documentos indicados anteriormente, el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones de la Unidad Técnica y la Garantía de Correcta Ejecución de la misma.

k) Cuando se incorpore a un Subcontratista, en el Estado de Pago correspondiente, deberá adjuntarse un documento que acredite que se encuentra en estado Hábil en el Registro de Chile Proveedores.

l) Otros documentos solicitados por la Mandante o por el I.T.O., mencionados en el contrato y que sean necesarios para respaldar los Estados de Pago.

SEXTO: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN. El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe; a partir de dicho momento comienza a correr el plazo para la entrega mediante acta, registrada por la Unidad técnica a través del libro manifold y tendrá una vigencia de 130 días corridos según el plazo ofertado.

SÉPTIMO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO. La empresa contratista hace entrega de póliza de seguro N°1002097-00 emitido por un monto de 212,28 UF con vencimiento el 04 de febrero de 2027, equivalente al 5% del valor total de contrato.

OCTAVO: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El adjudicatario presenta seguro de responsabilidad civil Póliza N°7079899, emitido por Zurich con fecha de emisión correspondiente al 26/05/2026 y con fecha de término el 04/02/2027.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FKMCUU-907>

[/mph.cl](#)

[@muni_mph](#)

[@mph_chile](#)

[www.mph.cl](#)

[Municipalidad #PadreHurtado](#)



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

NOVENO: DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA. Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario de la Dirección de Obras Municipales, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de la obra y, en general, por el cumplimiento del Contrato.

DÉCIMO: MULTAS.

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA
A) EJECUCIÓN DE OBRAS		
1	Si suscrita el Acta de Entrega de Terreno, y por responsabilidad del contratista, no se cumpliera con el inicio de las actividades programadas en la Carta Gantt correspondiente. Se aplicará una multa por cada día corrido de atraso .	5 U.T.M.
2	Se aplicará una multa por cada día corrido de atraso en la finalización de la ejecución de las obras, contados desde la fecha de término de ejecución de las obras ofertado en el Formato N°4 y la Carta Gantt correspondiente.	5 U.T.M.
3	En el caso de atraso en el cumplimiento de las instrucciones, formulación de observaciones consignadas por escrito en el Libro de Obras por parte de la UT. Se aplicará una multa por cada 24 horas de atraso , contados desde el vencimiento del plazo otorgado por la UT.	4 U.T.M.
4	En caso de atraso en el retiro completo de residuos, materiales sobrantes, basura en el lugar de ejecución de las obras y las zonas aledañas, de acuerdo al plazo ofertado por el contratista o vencido el plazo establecido en el numeral 27 luego de la orden emanada de la ITO y/o UT. Se aplicará multa por cada día corrido de atraso .	5 U.T.M.
5	Por incumplimiento del avance de alguna de las partidas expresadas en la Carta Gantt, sin que la ésta haya sido reprogramada previa autorización del I.T.O. Se aplicará multa por cada evento .	4 U.T.M.
6	Por cada evento en que la Inspección Técnica constate la utilización de materiales que no cumplan con los requisitos mínimos señalados en las Especificaciones Técnicas. Se aplicara multa por cada evento . El contratista estará obligado a reemplazar el material rechazado por el I.T.O. por otro quecumpla con los requisitos y especificaciones de calidad exigidos.	5 U.T.M.
7	En caso que el contratista no mantenga disponible el Libro de Obras para la Inspección Técnica. Se aplicará multa por cada día corrido en que no se encuentre disponible.	4 U.T.M.
8	En caso que el contratista no asegure el libre tránsito por la vía pública o en los alrededores del recinto donde en donde se ejecuten las obras. Se aplicará multa por cada evento .	10 U.T.M.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

9	Por cada día de atraso en la instalación del Letrero de Obras, con las exigencias informadas por el ITO, se aplicará esta multa por cada día corrido de atraso .	5 U.T.M.
10	En caso de no mantener la señalética de seguridad en el lugar de las obras durante la ejecución de los trabajos. Se aplicará esta multa por cada evento .	5 U.T.M.
11	En caso de daño ambiental provocado por el contratista, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, reservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias. Se aplicará una multa por cada evento .	20 U.T.M.
12	El incumplimiento de una orden no acatada por parte del contratista. Se aplicará esta multa por cada día de incumplimiento .	5 U.T.M.
B) MULTAS GENERALES		
1	Subcontratar sin la autorización escrita de la UT. Se aplicará esta multa por cada evento. En caso de reincidencia, se aumentará en un 20% el monto de dicha multa, la segunda vez y siguientes; hasta el tope que corresponderá al 20% del valor total del contrato IVA incluido, en cuyo caso se podrá poner término anticipado al contrato.	10 U.T.M.
2	No exhibir las planillas de remuneraciones de sus trabajadores, comprobantes de cotizaciones previsionales y/o de salud, finiquitos, modificaciones de contratos y cualquier otro documento o antecedente similar, cada vez que se requiera. Esto corresponde al titular del contrato y/o subcontratos, siempre que se encuentre autorizado, según lo indicado en el numeral 16.6. de las presentes Bases. Se aplicará esta multa por cada evento .	5 U.T.M.
3	Por cada día de atraso en mantener vigente el seguro de responsabilidad civil, según lo exigido en estas Bases Administrativas.	10 U.T.M.
4	Por cada día de atraso en mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, según lo exigido en estas Bases Administrativas.	10 U.T.M.
5	Por cada día de atraso en la entrega de información a la Inspección Técnica sobre incumplimientos del subcontratista de cualquier naturaleza contractual, y de reclamos laborales y/o previsionales, según lo exigido en las Bases Administrativas	10 U.T.M.
C) MULTAS SOBRE FACTORING		
1	Omitir el hecho de informar a la Unidad Técnica en la forma y en los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring.	10 U.T.M.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones o multas pendientes con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases.	10 U.T.M.
3	Otorgar cesión de factura o factoring con omisión de los requisitos contemplados en la Ley 19.983, en sus Artículos 7 y 9 y sus modificaciones contenidas en la Ley 20.956	10 U.T.M.

DECIMOPRIMERO: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS. De conformidad a con lo dispuesto en el párrafo 7 Artículo 135 del Reglamento de la ley 19886, en caso de incumplimientos de una o más obligaciones establecidas en las bases o en el contrato, la municipalidad procederá a cursar dichos incumplimientos de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, sean constitutivos de multas, el o la ITS, según corresponda, notificará esta circunstancia al Proveedor, mediante comunicación escrita o por correo electrónico, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la comisión de multas (la que estará compuesta por El administrador Municipal, el Director Jurídico y El director de la unidad técnica), solicitando la aplicación de la multa;
- b) El Proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que justifiquen sus alegaciones ante la Comisión de multas (ingreso por Oficina de Partes e Informaciones). En caso que el Proveedor no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;
- c) Efectuados los descargos por parte del Proveedor, la Comisión, decidirá la procedencia de aplicar la multa, pudiendo la comisión solicitar informes y asesoría a las distintas unidades Municipales que estime pertinente.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre se configuren lo requisitos para dichos efectos y que sea debidamente fundado y justificado.

- d) La multa será aplicada mediante resolución fundada de la comisión, la que será notificada al Proveedor, mediante carta certificada dirigida al domicilio o a través de correo electrónico a elección de la municipalidad. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos correspondiente.
- e) El Proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la ley 19.880 en contra de la resolución fundada que le aplique la o las multa/s, en la forma y plazos que establece dicha normativa.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

f) El Alcalde a través del respectivo decreto alcaldicio fundado resolverá la interposición del o de los recursos presentados, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la o las multa/s aplicada/s.

g) El acto administrativo que aplica la multa o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

La municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato y/u Orden de Compra, cuando la aplicación de las multas excediere del 20% del valor total del contrato y/u Orden de Compra, durante la vigencia de estos.

DÉCIMOSEGUNDO: DEL PAGO DE LA MULTA El proveedor del servicio deberá pagar las multas directamente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada que la aplica o dentro de los 7 días siguientes al Decreto Alcaldicio que rechaza los recursos dispuestos en la ley 19.880, en caso de que hubieren sido presentado, debiendo otorgársele recibo para tal efecto.

Una vez pagada la multa, el contratista debe enviarle el comprobante de pago al ITO para así quedar habilitado nuevamente para los pagos restantes.

Lo anterior, sin perjuicio de la **facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

DÉCIMOTERCERO: CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

- Si el Contratista se encuentra sometido a procedimiento concursal regulado por la Ley 20.720 de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.
- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- Si el Contratista es una Sociedad y va a su liquidación.
- Si al Contratista le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días corridos o no fuesen debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- Si el Contratista a juicio de la UT no esté ejecutando la obra de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada o grave, no cumple con las multas estipuladas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FKMCUU-907>



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

- En caso de muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural contratada, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- En caso que la suma de las multas supere el 20% del valor contratado con impuestos incluidos.
- La entrega a la Municipalidad documentación falsa o adulterada será castigada con la terminación anticipada del contrato, junto con las consiguientes acciones legales.
- El incumplimiento del pago de sueldos, salarios y leyes sociales, o el pago de proveedores, y en general, cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del contrato o de aquellas que impone la Ley.
- La demora por más de 15 días corridos en la iniciación del servicio y/o de los trabajos, o cualquier interrupción en el curso de éstos que dure otro tanto y que no haya sido causado por fuerza mayor o haya sido justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.
- Que las obras ejecutadas no se ajusten a lo solicitado en las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.
- En caso que el contratista se negare o no acudiere a reparar las observaciones efectuadas en el Acta de Recepción, se podrá proceder al término anticipado del contrato y se podrán hacer efectiva la garantía que corresponda.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

DÉCIMOCUARTO: PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En este caso la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la o las garantías vigentes si existieran.

- a) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la Municipalidad notificará dicha circunstancia otorgando traslado al proveedor por el plazo de 5 días corridos a fin de que decrete el término anticipado debiendo notificarse dicho acto administrativo.
- b) Efectuados los descargos por parte del proveedor, la autoridad evaluará la dictación del acto administrativo fundado, haciéndose cargo de los descargos del proveedor, en el evento de que decrete el término anticipado, debiendo notificarse dicho acto administrativo.
- c) El contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley 19.880 en contra del decreto fundado pone término anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FKMCUU-907>





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

- d) El acto administrativo que pone termino anticipado al contrato o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

DÉCIMOQUINTO: ENTREGA DE DOCUMENTOS. Se deja constancia que para la suscripción del contrato se hace entrega del pacto de integridad y certificado de antecedentes laborales y previsionales.

DÉCILOSEXTO: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Padre Hurtado y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

DÉCIMOSEPTIMO: PERSONERIAS. La Personería de don **FELIPE MUÑOZ HEREDIA** para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**, consta en acta de proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 3 de diciembre de 2024. La personería de Doña **MARÍA PÍA PACHECO OLGUÍN**, Cédula Nacional de Identidad N°16.066.962-4 y **JORGE ANDRÉS ARRIAGADA PARRA**, Cédula Nacional de Identidad N°15.363.734-2 para representar a la empresa **GRUPO EMPRESARIAL DISRUPTIVA SpA**, consta en Certificado de vigencia de poderes de fecha 5 de marzo de 2026. Dichos documentos no se insertan en el presente contrato a petición expresa de las partes, por ser suficientemente conocido de las mismas.



Firmado por:
Leonardo Andrés Farías Canales
Alcalde (s)
Fecha: 02-06-2026 10:37 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

JORGE
ANDRES
ARRIAGADA
PARRA

Firmado
digitalmente por
JORGE ANDRES
ARRIAGADA PARRA
Fecha: 2026.06.03
10:10:15 -04'00'

MARIA PIA
PACHECO
OLGUIN

Firmado
digitalmente por
MARIA PIA
PACHECO OLGUIN
Fecha: 2026.06.03
10:11:00 -04'00'

