



Majc

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

0

CONTRATO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

CON

CONSTRUCTORA HERGONOR SPA

“REPOSICIÓN VEREDAS VILLA LAS HORTENSIAS, COMUNA DE PADRE HURTADO”

En Padre Hurtado, a _____, 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 de identidad y rol único tributario N° 15.930.807-3, domiciliados ambos en Camino San Alberto Hurtado N° 3295, Padre Hurtado, en adelante “La Municipalidad”, y por la otra, **CONSTRUCTORA HERGONOR SPA**, RUT: 77.053.227-2, representada legalmente por **Don GENARO MANUEL GONZÁLEZ ORTIZ**, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliados en _____ comuna de La Florida, Región Metropolitana, en adelante el “Prestador”, se ha celebrado el siguiente contrato:

PRIMERO: Por decreto alcaldicio número 1156 de fecha 25 de junio de 2026, se ordenó el llamado a licitación pública para el **“REPOSICIÓN VEREDAS VILLA LAS HORTENSIAS, COMUNA DE PADRE HURTADO”**, ID 3824-16-LE26, siendo adjudicada al oferente **CONSTRUCTORA HERGONOR SpA**, mediante Decreto Alcaldicio número 1703, de fecha 10 de septiembre 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 **CONSTRUCTORA HERGONOR SpA** para que ejecute el **“REPOSICIÓN VEREDAS VILLA LAS HORTENSIAS, COMUNA DE PADRE HURTADO”**

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE. La propuesta se regirá 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 \$61.901.218 (sesenta y un millones novecientos un mil doscientos dieciocho pesos) IVA incluido.

JCRK



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/TLMI3H-435>





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

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

La Mandante pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas a través de estados de avance, que se cursaran en cada caso. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar los días 10 de cada mes, con la aprobación del Inspector Técnico de Obras (I.T.O.); de no realizarse en la fecha indicada en el estado de avance, los pagos pasarán automáticamente para el próximo mes.

Solo en el primer estado de avance se podrá solicitar hasta un 10% del valor total del proyecto, mientras que el siguiente 80% se pagará conforme a estados de avance mensual en la ejecución de las obras. El último pago corresponderá al 10% del monto total final del proyecto, el cual será pagado previa presentación de la recepción provisoria de las obras, o en su defecto podrá solicitar el 100% del saldo del proyecto contra la referida recepción provisoria sin observaciones.

Los estados de avance serán considerados como abonos parciales que efectúa la Mandante, y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

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 provisionales de todas las obras sin observaciones por parte del ITO. 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.

El Mandante contemplará un plazo máximo para el pago del contratista, de treinta días corridos, contados desde la recepción de la factura.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

El pago respectivo se efectuará una vez realizada la certificación conforme de la Factura por parte de la UT. La factura deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Padre Hurtado, ubicada en Camino San Alberto Hurtado 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 .



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/TLMI3H-435>



/mph.cl



muni_mph



@mph_chile



www.mph.cl



Municipalidad #PadreHurtado



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

- 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 del Municipio 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.
- El o los Certificado(s) que entregue el Contratista debe abarcar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la obra, hasta la fecha de recepción provisoria sin observaciones.
- f) 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)
 - g) 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 requerida por el ITO.
 - h) 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.
 - i) 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 cedula de identidad del subcontratista.
 - j) 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 Proveedores de Mercado Público.
 - k) En el caso del último estado de pago, el Contratista deberá presentar al ITO, además de los documentos indicados anteriormente, las recepciones provisionales de las obras sin observaciones y la garantía de correcta ejecución. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones. Acta de Recepción Provisoria sin observaciones de la Unidad Técnica y la garantía por correcta ejecución de las obras.
 - 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 plazo de entrega total del proyecto es de 210 días corridos contados desde el decreto alcaldicio que aprueba el contrato, y un plazo de ejecución de las obras de 90 días



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/TLMI3H-435>



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

corridos a contar del día de la entrega de terreno, la que se realizará posteriormente a la realización de las gestiones administrativas previas requeridas para la ejecución de las obras (ante el SERVIU RM u otros organismos pertinentes), gestiones que corresponderá al contratista dentro de un plazo máximo de 90 días corridos a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proyecto licitado.

SÉPTIMO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

La empresa contratista hace entrega de certificado de fianza N°BO242473 emitido por Maxxa por un monto de \$3.095.061, con vencimiento el 17 de septiembre de 2027, equivalente al 5% del valor total de contrato.

OCTAVO: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El adjudicatario presenta seguro de responsabilidad civil Póliza N°11-000000105017, emitido por HDI Seguros con fecha de emisión correspondiente al 17/09/2026 y con fecha de término el 17/09/2027

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.

N°	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 .	8 U.T.M.
2	Se aplicará una multa por cada día corrido de atraso en la aprobación de Proyecto , contado desde la fecha de término ofertado en la Carta Gantt.	10 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 la Carta Gantt.	20 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 cuando se le hubiere ordenado por la U.T. Se aplicará multa por cada día corrido de atraso .	5 U.T.M.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

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 que cumpla 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	Por cada día de atraso en la instalación del Letrero de Obras, si correspondiera, con las exigencias informadas por el ITO, se aplicará esta multa por cada día corrido de atraso .	5 U.T.M.
9	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 aplicara multa por cada evento .	10 U.T.M.
10	En caso de no mantener la señalética de seguridad en el lugar de las obra 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, preservación 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.
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 del 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		





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

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.
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 N°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/TLMI3H-435>



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.
- Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándole el respectivo instrumento modificadorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, será causal de término anticipado del contrato.
- 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.



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/TLMI3H-435>



muni_mph



@mph_chile



www.mph.cl



Municipalidad #PadreHurtado



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Majc

- 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 termino 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 termino anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- 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.

DÉCIMOSEXTO: 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.

DÉCILOSEPTIMO: 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 Don GENERO MANUEL GONZÁLEZ ORTIZ, Cédula Nacional de Identidad N [REDACTED] para representar a la empresa CONSTRUCTORA HERGONOR SPA, consta en Certificado de Vigencia de Poderes de fecha 20 de julio de 2026. Dichos documentos no se insertan en el presente contrato a petición expresa de las partes, por ser suficientemente conocido de las mismas. El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del contratista y el otro en poder de la Municipalidad.



Firmado por:
Felipe Luis Muñoz Heredia
Alcalde
Fecha: 23-09-2026 13:03 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

