

DECRETO ALCALDICIO N° _____/

AUTORIZA TRATO DIRECTO QUE INDICA

AUTORIZA EMISIÓN ORDEN DE COMPRA

REQUINOA,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre Procedimientos Administrativos.

Lo dispuesto en la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 otras leyes para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

El Decreto Alcaldicio N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.866, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250 de 2004, especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como proveedores que venden sus productos y servicios a organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimiento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

CONSIDERANDO:

La alta carga de trabajo que presenta la Dirección Jurídica, ha generado la necesidad de contar con un profesional de apoyo, para apoyar en las labores de: Revisión de expedientes, registros, escrituras y documentos en general, relacionados a la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado, Concurrir en calidad de abogado demandante, demandado, querellante o defensor a los Tribunales de Justicia, enviar escrituras a Notarías, realizar estudios de títulos en Conservadores, asistir a reuniones a Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas, Contacto especializado con autoridades, receptores judiciales, notarios, conservadores, notificadores, alcaldes, policías, en general cualquier actor o agente de servicios e instituciones públicas o privadas, preparación y redacción de escritos a fin de ingresarlos directamente en tribunales o mediante plataformas virtuales,





seguimiento de plazos judiciales o administrativos y cumplimiento oportuno en cuanto a presentar escritos sujetos a plazos, ofrecer asesoría jurídica al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos en general.

De acuerdo al Decreto 661 que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Artículo 71, numeral 7, letra C “Cuando se requiera contratar un servicio cuyo Proveedor necesite un alto grado de especialización en la materia objeto del contrato y siempre que se refieran a aspectos fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la Entidad y que no puedan ser realizados por personal de la propia Entidad, como las consultorías, asesorías o servicios altamente especializadas, que versan sobre temas claves y estratégicos o que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares de docencia, investigación o extensión.”

De esta forma, se autoriza a la contratación de servicio especializado, por el plazo de 10 meses, hasta el 31 de diciembre de 2026, a doña Karina Andrea Fuenzalida Duque, RUT [REDACTED], Abogada, con domicilio en Lo Hermógenes sin número, comuna de Requinoa. Quien se encargará de desempeñar las funciones indicadas en el párrafo tercero, con especial dedicación a la actualización de números de clientes, de servicios básicos de agua y luz, respecto de inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado y cobranza de licencias médicas erróneamente pagadas por el Municipio, labores que en la actualidad, por la falta de personal, requieren ser desarrolladas por un abogado asesor.

En misma línea, se considera que la oferente se ha desempeñado como Notario Suplente, de la Segunda Notaría de Rengo, lo que determina su especialización en el Derecho Civil, Comercial y Sucesorio.

Sus servicios son requeridos por la Dirección Jurídica y se invita, por qué cumple con las competencias y habilidades que se necesitan para el apoyo en la dirección señalada, considerando además que la oferente se ha desempeñado como notaria en la comuna de Rengo.

Los requerimientos técnicos acerca de contratación de servicio especializado de Abogado/A asesor de la Dirección Jurídica, elaborados por dicha dirección.

Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 299 de 04 de marzo de 2026.

El Decreto Alcaldicio N° 3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba Presupuesto Municipal 2026, aprobado en Sesión Extraordinaria N° 38 del Concejo Municipal, de fecha 11.12.2025.

Memo de la Dirección Jurídica N° 37, de 09 de marzo de 2026.

Impútese el gasto a la cuenta N°215.22.11.999.000, denominada “Servicio Técnicos y Profesionales”, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

DECRETO :

AUTORÍCESE LA CONTRATACIÓN POR MEDIO DE TRATO DIRECTO, DE ABOGADO/A ASESOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, A doña Karina Andrea Fuenzalida Duque, RUT [REDACTED] Abogada, con domicilio en [REDACTED], comuna de Requinoa, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, desde la emisión de la orden de compra, pagándose mensualmente, contra entrega de informe de gestiones, con un presupuesto máximo disponible para la prestación del servicio no podrá exceder el valor total de \$ [REDACTED], impuesto incluido, fraccionado en 10 cuotas de \$ [REDACTED] impuesto incluido, lo anterior de



acuerdo al Decreto 661 que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Artículo 71, numeral 7, letra C “Cuando se requiera contratar un servicio cuyo Proveedor necesite un alto grado de especialización en la materia objeto del contrato y siempre que se refieran a aspectos fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la Entidad y que no puedan ser realizados por personal de la propia Entidad, como las consultorías, asesorías o servicios altamente especializadas, que versan sobre temas claves y estratégicos o que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares de docencia, investigación o extensión.”

AUTORÍCESE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

INSTRÚYASE A LA UNIDAD DE MERCADO PÚBLICO, efectuar todas las gestiones pertinentes para desde el ingreso de la oferta hasta la emisión de la orden de compra, respectiva.

IMPÚTESE EL GASTO A la cuenta N°215.22.11.999.000, denominada “Servicio Técnicos y Profesionales”, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

LEYLA GONZALEZ ESPINOZA

WALDO VALDIVIA MONTECINOS

SECRETARIA MUNICIPAL

ALCALDE

WVM/fmv

DISTRIBUCION

Alcalde

Mercado Público

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA





Nº Memo :

Mat. : Solicita autorización trato directo a través del portal mercado público.

Requinoa

DE : FELIPE MURILLO VALDERRAMA
DIRECTOR JURÍDICO

A : WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

1. Mediante el presente y junto con saludar, solicito a usted su autorización, para poder gestionar la contratación por vía de trato directo de “Abogado/a asesor/a para Dirección Jurídica” a través del portal de Mercado Publico, al oferente Karina Andrea Fuenzalida Duque, RUT [REDACTED] Quien se encargará de desempeñar las funciones indicadas en el párrafo tercero, con especial dedicación a la actualización de números de clientes, de servicios básicos de agua y luz, respecto de inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado y cobranza de licencias médicas erróneamente pagadas por el Municipio, labores que en la actualidad, por la falta de personal, requieren ser desarrolladas por un abogado asesor.
2. En misma línea, se considera que la oferente se ha desempeñado como Notario Suplente, de la Segunda Notaría de Rengo, lo que determina su especialización en el Derecho Civil, Comercial y Sucesorio.
3. Lo anterior, de acuerdo al Decreto 661 que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Artículo 71, numeral 7, letra C “Cuando se requiera contratar un servicio cuyo Proveedor necesite un alto grado de especialización en la materia objeto del contrato y siempre que se refieran a aspectos fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la Entidad y que no puedan ser realizados por personal de la propia Entidad, como las consultorías, asesorías o servicios altamente especializadas, que versan sobre temas claves y estratégicos o que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares de docencia, investigación o extensión.”
4. Las funciones a realizar son:



Actualización de números de clientes, de servicios básicos de agua y luz, respecto de inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado.
Revisión de expedientes, registros, escrituras y documentos en general, relacionados a la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado.
Concurrir en calidad de abogado demandante, demandado, querellante o defensor a los Tribunales de Justicia, enviar escrituras a Notarías, realizar estudios de títulos en Conservadores, asistir a reuniones a Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas.
Contacto especializado con autoridades, receptores judiciales, notarios, conservadores, notificadores, alcaldes, policías, en general cualquier actor o agente de servicios e instituciones públicas o privadas.
Preparación y redacción de escritos a fin de ingresarlos directamente en tribunales o mediante plataformas virtuales.
Seguimiento de plazos judiciales o administrativos y cumplimiento oportuno en cuanto a presentar escritos sujetos a plazos.
Ofrecer asesoría jurídica al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos en general.
Cobranza de licencias médicas erróneamente pagadas por el Municipio.

El periodo de la contratación será hasta el 31 de diciembre de 2026, desde la emisión de la orden de compra respectiva, pagándose mensualmente, contra entrega de informe de gestiones, con un presupuesto máximo disponible para la prestación del servicio no podrá exceder el valor total de [REDACTED], impuesto incluido, fraccionado en 10 cuotas de \$ [REDACTED], impuesto incluido

Sus servicios son requeridos por la Dirección Jurídica y se invita, por qué cumple con las competencias y habilidades que se necesitan para el apoyo en la dirección señalada, considerando además que la oferente se ha desempeñado como notaria en la comuna de Rengo.

5. Se solicita autorizar términos de referencia y emisión de Orden de Compra del portal Mercado Publico.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°299, de 04 de marzo de 2026.
7. Impútese el gasto a la cuenta N°215.22.11.999.000, denominada "Servicio Técnicos y Profesionales", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.



Saluda atentamente a Ud.,

FELIPE MURILLO VALDERRAMA
DIRECTOR JURÍDICO

FMV

Distribución :

- Secpla

-Alcaldia

-Mercado Publico





CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 299 / 2026

NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269

FECHA DE EMISIÓN: 04/03/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	215-22-11-999-000-000 OTROS (SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES) – GESTIÓN INTERNA / GESTIÓN INTERNA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto \$	423.823.000.-
Monto comprometido a la fecha \$	291.623.351.-
Monto comprometido por el acto administrativo \$	██████████
Saldo final \$	116.199.649.-

Información adicional (opcional):

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN JURIDICA, para la contratación de servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico, por el periodo comprendido de marzo a diciembre 2026.

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA



**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
ABOGADO/A ASESOR/A PARA DIRECCIÓN JURÍDICA**

I. Servicio requerido:

Atendida la considerable carga laboral actual, que actualmente posee la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Requinoa, es necesario contar con apoyo técnico de un abogado o abogada, con la labor de asistir y colaborar con los dos abogados que componen la Dirección Jurídica.

En efecto, en los quehaceres diarios de un abogado, estos desarrollan labores tales como concurrir audiencias en los Tribunales de Justicia, redactar escrituras y enviarlas a Notarías, realizar estudios de títulos en los Conservadores, asistir a reuniones en Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas, desarrollando y tramitando demandas, recursos, contestaciones de demandas y en general todo tipo de actuación propia del juicio.

En mismo sentido, revisar y corregir licitaciones públicas o privadas, emitir pronunciamientos jurídicos o bien asesorar al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos.

Contar con otro abogado, claramente permitirá agilizar las labores de la Dirección Jurídica, así como finalizar completamente los trabajos pendientes, facilitando un trabajo fluido y expedito.

En forma especial se encargará de desempeñar las funciones indicadas en el párrafo tercero, con especial dedicación a la actualización de números de clientes, de servicios básicos de agua y luz, respecto de inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado y cobranza de licencias médicas erróneamente pagadas por el Municipio, labores que en la actualidad, por la falta de personal, requieren ser desarrolladas por un abogado asesor.

Resultará indispensable que el abogado o abogada, desarrolle los siguientes productos y/o tareas:

Actualización de números de clientes, de servicios básicos de agua y luz, respecto de inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado.
Revisión de expedientes, registros, escrituras y documentos en general, relacionados a la I. Municipalidad de Requinoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado.
Concurrir en calidad de abogado demandante, demandado, querellante o defensor a los Tribunales de Justicia, enviar escrituras a Notarías, realizar estudios de títulos en Conservadores, asistir a reuniones

a Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas.
Contacto especializado con autoridades, receptores judiciales, notarios, conservadores, notificadores, alcaldes, policías, en general cualquier actor o agente de servicios e instituciones públicas o privadas.
Preparación y redacción de escritos a fin de ingresarlos directamente en tribunales o mediante plataformas virtuales.
Seguimiento de plazos judiciales o administrativos y cumplimiento oportuno en cuanto a presentar escritos sujetos a plazos.
Ofrecer asesoría jurídica al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos en general.
Cobranza de licencias médicas erróneamente pagadas por el Municipio.

II. Requisitos del proveedor invitado.

La contratación de estos servicios se realizará mediante invitación a efectuar conforme a lo establecido en el artículo 8, letra g) de la Ley de compras públicas, en relación al artículo 10°, número 7, letra m) de su reglamento, por cuanto existen circunstancias del contrato que hacen del todo indispensable acudir al trato directo, puesto que se trata de contratación de servicios especializados inferiores a 1000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del reglamento.

El proveedor deberá encontrarse inscrito en el portal de Mercado Público y cumplir los requisitos del artículo 4° de la Ley de compras públicas, al momento de la contratación.

III. Presentación de la oferta.

El proveedor invitado, deberá acompañar los siguientes documentos administrativos y técnicos:

- a) Copia de título profesional.
- b) Curriculum vitae.
- c) Documento que acredite experiencia profesional.
- d) Propuesta de trabajo.
- e) Carta oferta, firmada por el oferente.

IV. Precio.

El presupuesto máximo disponible para la prestación del servicio no podrá exceder el valor total de XXXXXXXXXX impuesto incluido, fraccionado en 10 cuotas de \$1.600.000, impuesto incluido.

V. Plazo.

El plazo de ejecución del contrato será de diez meses, el cual deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo, comenzando a regir desde la fecha de la suscripción. Posteriormente, deberá emitirse la respectiva Orden de Compra, a través del sitio web www.mercadopublico.cl. En todo caso la Orden de Compra deberá emitirse hasta 24 horas después de la firma del decreto alcaldicio de aprobación del contrato.

VI. Multas.

Si por razones imputables al proveedor, este no diere cumplimiento a sus obligaciones, la municipalidad aplicará una multa de 1% sobre la cuota acordada, en el periodo en que se haya incumplido, salvo que el incumplimiento se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, caso en el cual se le ampliará el plazo para dar cumplimiento a sus obligaciones.

VII. Término anticipado.

La I. Municipalidad de Requinoa, se reserva el derecho de dar término anticipado al contrato en caso de:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el proveedor es declarado en quiebra o insolvencia.
- c) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones, previa calificación de la Municipalidad.

VIII. Administración del contrato.

Actuará como contraparte del contrato, encargándose de supervisar el contrato y entregar su conformidad a los productos que se entreguen el Director Jurídico de la I. Municipalidad de Requinoa.

IX. Pago.

El monto total pactado, incluirá todo tipo de gastos que el proveedor realice en el desarrollo del trabajo encomendado.

Los montos serán pagados contra informe mensual de actividades aprobado por la Director Jurídico, en las cuotas que han sido pactadas.

El pago se efectuará dentro del plazo máximo de 15 días corridos, contados desde la recepción conforme al documento de cobro, realizado por el Director Jurídico, que deberá acreditar conformidad con los productos solicitados. Para aquello el Director Jurídico contará con un plazo de 5 días hábiles.

Los montos señalados, no serán objeto de ningún tipo de reajuste.

El documento de cobro deberá emitirse a nombre de la I. Municipalidad de Requinoa, Rut N° 69.081.300-9.

Para proceder ejecutar el pago que corresponda, la orden de compra debe encontrarse aceptada por el proveedor en el Portal respectivo.

X. Otras condiciones.

Para el desarrollo del servicio encomendado y el cumplimiento de las obligaciones que derivan del contrato, la Municipalidad se compromete a realizar todas las gestiones y proporcionar toda la información que se requiera para el desarrollo del trabajo encomendado.

Las partes deberán acordar que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos será mantenida en estricta confidencialidad.

El proveer tendrá los derechos y obligaciones regulados en el contrato, debiendo ejercerlos y cumplirlos de buena fe, buscando producir los efectos buscados por las partes.

Los derechos de las actividades que se entreguen como producto del trabajo encomendado serán exclusivamente de la I. Municipalidad de Requinoa, la que dispondrá de ellos, para los fines que estime pertinentes.

**FELIPE MURILLO VALDERRAMA
DIRECTOR JURÍDICO**

FMV

DISTRIBUCION

Secpla

Alcaldía

Mercado Público

CERTIFICADO DE TÍTULO DE ABOGADA

Certifico que en los registros de esta Secretaría consta que en la audiencia del día 20 de Agosto de 2021, la Corte Suprema en Pleno investió con el Título de Abogada a:

Doña KARINA ANDREA FUENZALIDA DUQUE
R.U.T. [REDACTED]

Santiago de Chile, 05 de Marzo de 2026.

[REDACTED]



JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN
SECRETARIO TITULAR
CORTE SUPREMA



PYGZBXKUVRX

Validez un año desde la fecha de emisión.
Verifique la validez de este documento en <http://verificadoc.pjud.cl/>

KARINA ANDREA FUENZALIDA DUQUE

14 de septiembre de 1993

Cédula de Identidad N° [REDACTED]

[REDACTED] comuna de Requinoa

RESUMEN

Ex alumna Liceo San José, Abogada Titulada Universidad Autónoma, actual desempeño como Abogada Segunda Notaria de Rengo de doña Paulina Valenzuela Valdés.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nov. 2022-Actualidad

2° Notaria de Rengo de doña Paulina Valenzuela Valdés

Atención de público, absolver consultas, desarrollar minutas para extender escrituras públicas, revisión de antecedentes tanto impresos como virtuales, verificar identidades; redactar actos jurídicos y contratos conforme instrucciones de los contratantes, protocolizar documentos, preparar copias de documentos, hacer anotaciones en los repertorios y llevar los índices: hacer informes, oficios y despacharlos; mantener los registros y protocolos al día y en orden; diligencias fuera de la oficina; y realizar las demás tareas internas propias de la función notarial.

Jun. 2022-Dic. 2024

Fuzzani y Cia, Estudio Jurídico

Abogada, Redacción de Escrituras Públicas, preparar Minutas, Estudios de Títulos, preparar informes, Gestiones Voluntarias, revisión de causas en sistema, Derecho de Familia.

Dic. 2020- May. 2021

Practica Profesional en Ministerio de Bienes Nacionales.

Unidad de Regularización Pequeña Propiedad Raíz.

Poner en practica el decreto Ley 2695 sobre Regularización de la Pequeña Propiedad Raíz. Responsable de evaluar caso a caso, dar inicio y adelantar lo máximo posible a cada solicitante en su proceso de Regularización impulsado por el gobierno mediante su Ministerio de Bienes Nacionales. Encargada de revisión de antecedentes y datos para dar inicio al proceso de Regularización de cada solicitante. De encontrarse toda la información, dar Informe Jurídico Positivo y Resolución A que lo admite a tramitación. Solicitud de información mediante Oficio Administrativo a entidades como SII, SERVEL y Servicio de Registro civil e identificación, con el fin de cumplir con todas las formalidades que exige el decreto Ley 2695. Revisión de etapa técnica del proceso, si cumple pasar a etapa B dando Resolución que ordena la publicación del inmueble que se pretende regularizar. Manejo de Dropbox incluyendo las publicaciones de cada expediente que se encuentre en etapa de Publicación. Realización de Notificaciones a presuntos dueños de inmuebles que se pretendían regularizar, corroborando que no exista oposición por parte de la contraria. Redactar resolución Final C que ordena inscripción de inmueble en conservador a nombre del nuevo propietario (solicitante). Revisión de existencia de reparos y si surgen, análisis de estos, solución y posterior reingreso al conservador de jurisdicción del inmueble.

Dic. 2019- Mar. 2020

Juzgado Policía Local, Requinoa

Apoyo en área administrativa, apoyo en redacción de sentencias, ingreso de causas, llevar estado y orden de audiencias, control de archivo de expedientes.

Jul. 2015- Nov. 2015

Estudio de Abogados “Ovalle, Soto & Cia”

Procuradora Judicial.

Colabora en la gestión de trámites ante los Juzgados Civiles, Corte de Apelaciones, Corte Suprema.

ESTUDIOS Y TITULOS

Enseñanza Básica y Media:

Liceo San José, Requinoa, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Estudios Universitarios: Facultad de Derecho, Universidad Autónoma de Chile, San Miguel, Santiago. (2013-2017).
Licenciada en Ciencias Jurídicas y sociales
(septiembre 2020).

Memoria de grado: “La Filiación y sus efectos” (2017).

Título Profesional: Abogada, Corte Suprema, 20 de agosto de 2021.

Cursos: Curso de Actualización, Justicia, Prueba y Familia, Universidad de Chile, diciembre 2021.

Diplomados: Diplomado en Recursos Naturales, Mención Derecho de Aguas y Minería. Pontificia Universidad Católica de Chile, marzo 2023 a octubre 2023.

INFORMACION ADICIONAL

- 32 años, soltera.
- Inglés nivel básico.
- Principales actividades extra laborales: deporte y lectura.




REFERENCIAS

- Luis Mauricio Baeza Vásquez, Secretario Juzgado Policía Local, Requinoa. Teléfono: + [REDACTED].
- Felipe Velásquez Navea, Abogado Unidad de Regularización Ministerio de Bienes Nacionales. Teléfono: + [REDACTED].
- Esteban Muñoz Zanzani, Notario y Conservador Suplente de Santa Cruz. Teléfono: + [REDACTED].
- Ricardo Larenas Peña, Notario y Conservador de Santa Cruz. Teléfono: + [REDACTED].
- Paulina Valenzuela Valdés, Notaria Titular de Rengo. Teléfono + [REDACTED].

Requinoa, marzo 2026

DECLARACION JURADA

Yo **PAULINA VALENZUELA VALDES**, Notario Público Titular de la Segunda Notaria de Rengo declaró que doña **KARINA ANDREA FUENZALIDA DUQUE** presta servicios en calidad de abogada asesora desde el 23 de noviembre de 2022 a la fecha, dentro de sus funciones asignadas esta, revisión de títulos de dominio, redacción de escrituras públicas, redacción de instrumentos privados, atención general a público Además se ha desempeñado como Notario Suplente.- En el desempeño de estas labores se ha destacado por su compromiso y profesionalismo.



CARTA OFERTA
SERVICIOS ESPECIALIZADOS
ABOGADO/A ASESOR/A PARA DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

HONORABLE SR. ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
DON WALDO VALDIVIA MONTECINOS
PRESENTE

Por medio de la presente vengo en emitir a UD, Carta oferta, ante la recepción por medio del portal de Mercado Público, de oferta de trato directo del Servicio Especializado de Abogado/a para dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Requínoa.

En tal sentido, en atención de las necesidades propias de un Departamento Jurídico, como es el de la I. Municipalidad de Requínoa, vengo en ofertar mi trabajo, ofreciendo las labores de Representación en las causas judiciales que involucran a la I. Municipalidad de Requínoa, Revisión de expedientes, registros, escrituras y documentos en general, relacionados a la I. Municipalidad de Requínoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado. Concurrir en calidad de abogado demandante, demandado, querellante o defensor a los Tribunales de Justicia, enviar escrituras a Notarías, realizar estudios de títulos en Conservadores, asistir a reuniones a Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas. Contacto especializado con autoridades, receptores judiciales, notarios, conservadores, notificadores, alcaldes, policías, en general cualquier actor o agente de servicios e instituciones públicas o privadas. Preparación y redacción de escritos a fin de ingresarlos directamente en tribunales o mediante plataformas virtuales. Seguimiento de plazos judiciales o administrativos y cumplimiento oportuno en cuanto a presentar escritos sujetos a

plazos. Ofrecer asesoría jurídica al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos en general.

El trabajo que vengo a proponer, permitirá agilizar el trabajo de la dirección señalada y para el caso que se acepte mi propuesta, manifiesto total compromiso para con la Ilustre Municipalidad de Requínoa y con vuestra administración.- Por este servicio mis honorarios ascienden a la suma de \$1.600.000 impuesto incluido.-



KARINA ANDREA FUENZALIDA DUQUE
ABOGADA

