

El Notario que suscribe, certifica que el documento adjunto denominado "ACTA" es copia fiel e íntegra de la Escritura Pública otorgada en este Oficio con fecha 01-08-2022 bajo el Repertorio 18952.

Firmado electrónicamente por Felix Eduardo Jara Cadot, de la Cuadragésima Primera Notaría de , a las 12:25 horas del día de hoy.  
**, 4 de agosto de 2022**



---

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.

Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código:**20220804120728GMZ**

# FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO  
41 NOTARIA DE SANTIAGO  
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO  
FONO: 2 2674 4600  
SANTIAGO  
[www.notariafjc.cl](http://www.notariafjc.cl)

GMZ

Rep. N° 18952-2022

acta-la fabrica . 3 ses. ext. dir. - 6 julio

## ACTA

### TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO

#### CORPORACIÓN LA FÁBRICA

\*\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*\*

\*\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*O\*\*

En Santiago de Chile, a un día del mes de agosto ----- del año dos mil veintidós, ante mí, **FELIX JARA CADOT**, Notario Público de Santiago, Titular de la Notaría Cuadragésima Primera, con oficio en Huérfanos mil ciento sesenta, subsuelo, comparece doña **PAULA DE LOS ANTELES MONSALVES MANSO**, chilena, soltera, abogada, cédula nacional de identidad número trece millones novecientos dos mil ciento cuarenta y uno guión K, domiciliada en Los Aromos número tres mil trescientos treinta y nueve, comuna de Renca, mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula citada y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la siguiente acta, manifestando que se encuentra suscrita por las personas que en ella misma se indica: "**ACTA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO CORPORACIÓN LA FÁBRICA.**" En Renca, a seis de julio de dos mil veintidós, siendo las dieciocho horas, bajo la presidencia de don Claudio Castro Salas y la asistencia de los directores don Javier Errázuriz Araneda y doña Alejandra De la Barra Manríquez y doña Jeannette Gonzalo Polanco. Asisten especialmente invitadas doña Paula Monsalves Manso, abogada, actuando esta última como secretaria de la Sesión y doña Romy Alamo Pichara, Administradora Municipal de la Ilustre Municipalidad de Renca. El Presidente declara abierta la Sesión y somete a la consideración de los Directores las materias a tratar en la presente Sesión: Uno.- Aprobación acta de la Sesión Extraordinaria anterior, de fecha uno de junio de dos mil veintidós. Dos.- Designación Director Ejecutivo de la Corporación La Fábrica. Tres.- Otorgamiento representación legal y poderes



20220804120728GMZ

Verifique este documento en el sitio web [www.notariafjc.cl](http://www.notariafjc.cl)

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**

Director Ejecutivo. Cuatro.- Firmas autorizadas ante instituciones financieras. Cinco.- Designación de Subrogante de Director Ejecutivo. Seis.- Facultad para reducir a escritura pública. **PRIMERO: Aprobación acta de la Sesión Extraordinaria anterior, de fecha uno de junio de dos mil veintidós:** Luego de ofrecida la palabra a los directores y directoras respecto al acta y no habiéndose presentado observaciones, se acuerda aprobar por unanimidad el acta de la segunda sesión extraordinaria de directorio. **SEGUNDO: Designación Director Ejecutivo:** El Presidente señala que a raíz de la salida de la Directora Ejecutiva, doña Claudia Labbé A., se hace necesario, designar al nuevo director o directora ejecutiva, para ello, agrega, que se propone a don Javier Arturo Morales Norambuena cédula de identidad número diecisiete millones cuatrocientos cincuenta mil ciento noventa y uno guión dos de profesión, ingeniero civil industrial, Jefe de Innovación de La Fábrica, quien durante el tiempo que ha estado trabajado en La Fábrica, ha demostrado capacidades y compromiso con el Proyecto, por lo que es la persona más idónea para el cargo de Director Ejecutivo. A continuación, luego de una breve deliberación, el Directorio acuerda unánimemente designar en el cargo de Director Ejecutivo de la Corporación La Fábrica a Javier Arturo Morales Norambuena cédula de identidad número diecisiete millones cuatrocientos cincuenta mil ciento noventa y uno guión dos, a contar del día seis de julio de dos mil veintidós. Acto seguido, se invita a don Javier Arturo Morales Norambuena a integrarse a la sesión. Don Javier Morales agradece la designación y reitera su compromiso con las y los renquinos. **TERCERO: Otorgamiento representación legal y poderes Director Ejecutivo:** El Presidente señala que a continuación, procede investir al Director Ejecutivo de las atribuciones de administración y representación legal de la Corporación. A continuación, el Directorio de la Corporación, acuerda unánimemente conferir las atribuciones consignadas en el artículo Cuadragésimo Sexto del Estatuto de Constitución el que a continuación se reproduce íntegramente: Serán entre otras, atribuciones y funciones del Director Ejecutivo: uno.- Aplicar con conocimiento el estatuto jurídico que rige las corporaciones de derecho privado sin fines de lucro, la Constitución y las leyes y reglamentos relacionados con el quehacer nacional; dos.- Confeccionar, mantener y actualizar el Libro de Actas de las Sesiones del Directorio y Asambleas, y mantener al día el Registro de Socios, los archivos y correspondencia de la Corporación; tres.- Redactar y enviar las citaciones a reuniones de Directorio y las citaciones a Asambleas de socios ordinaria y extraordinaria y publicar los avisos de citación de las mismas, cuando proceda; cuatro.- Formar la tabla de sesiones de Directorio y de

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**

# FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO  
41 NOTARIA DE SANTIAGO  
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO  
FONO: 2 2674 4600  
SANTIAGO  
[www.notariafjc.cl](http://www.notariafjc.cl)

las Asambleas Generales, de acuerdo con el Presidente; cinco.- Firmar conjuntamente con el Presidente, o en quien este delegue la correspondencia y documentación de la Corporación, con excepción de aquella que corresponda exclusivamente al presidente y recibir y dar respuesta a la correspondencia en general; seis.- Autorizar y otorgar copias de actas cuando se soliciten; siete.- Calificar los poderes antes de las elecciones; ocho.- Supervisar y controlar el cumplimiento de la misión, misión, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Corporación y recomendar en su caso, los ajustes necesarios; nueve.- Coordinar y velar porque, en forma oportuna se elabore y se presente el presupuesto al Directorio, así como sus modificaciones; diez.- Preparar el balance y memoria conforme la legislación vigente; once.- Decidir la contratación de personal necesario para realizar la gestión de la Corporación, planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar su desempeño y resolver su desvinculación. doce.- Aplicar las disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área administrativa y financiera y velar por su estricto cumplimiento y el de los procedimientos y los trámites administrativos y financieros internos y externos; trece.- Atender prioritariamente la elaboración de los planes y procedimientos de trabajo con que actuará la Corporación; catorce.- Desarrollar las políticas, los proyectos y los acuerdos aprobados por el Directorio; quince.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea general de Socios que el Directorio le encomiende; dieciséis.- Rendir cuenta al Directorio de su Gestión Administrativa, en las reuniones de Directorio que se efectúen; diecisiete.- Solicitar fundadamente fondos para gastos imprevistos dando cuenta al Tesorero; dieciocho.- Asesorar al Directorio en la fijación de políticas públicas necesarias para formular planes, programas y proyectos para la comuna de Renca. diecinueve.- Reunir antecedentes de información confiable, veraz, actual, compatible y útil para las decisiones institucionales; veinte.- Implementar para el Directorio, mecanismos de difusión y divulgación de la información institucional en forma transparente; veintiuno.- Mantener al día y valorizado un inventario de todos los bienes de la Corporación; veintidós.- Elaborar orientaciones a la comunidad en el ámbito de sus competencias, fomentando la participación y autogestión; veintitrés.- Propiciar el trabajo conjunto con dependencias de la Municipalidad de Renca u otras Municipalidades con entidades nacionales, regionalistas, empresas privadas y organizaciones no gubernamentales en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales; veinticuatro.- Elaborar el Plan Anual de Compras para el funcionamiento de la Corporación; veinticinco.- Coadyuvar en la gestión de recursos de financiamiento externo para los

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**

proyectos institucionales; veintiséis.- Verificar que los procesos que se desarrollen tengan definido su sistema de control e indicadores de riesgo. veintisiete.- Aplicar acciones de control de resultados y logros de gestión que sean pertinentes a la gestión que a la unidad le corresponde mediante los indicadores definidos para establecer los niveles de eficiencia y eficacia; veintiocho.- En general, cumplir con todas las tareas que le indiquen el Estatuto, los reglamentos, el Directorio y el Presidente del Directorio; veintinueve.- Mantener al día el archivo de la documentación mercantil institucional, especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos; treinta.- Abrir las cuentas y/o instrumentos bancarios que determine el Presidente del Directorio a nombre de la Corporación Municipal de Desarrollo Económico, Cultura y Deportes de Renca; treinta y uno.- Cobrar, registrar y mantener en depósito las cuotas que pudiera acordar el Directorio y la Asamblea General. A continuación, el Presidente con el único propósito de garantizar la continuidad de la gestión de la Corporación y una serie de actos administrativos que deben llevarse adelante por el Director Ejecutivo, es que viene en delegar la representación judicial y extrajudicial que detenta, conforme lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Primero de los Estatutos de la Corporación, en don JAVIER ARTURO MORALES NORAMBUENA cédula de identidad número diecisiete millones cuatrocientos cincuenta mil ciento noventa y uno guión dos , mientras detente la calidad de Director Ejecutivo de la Corporación. El Directorio tomó conocimiento de la delegación y no presenta objeciones. Se deja expresamente establecido que, por el hecho de delegar la representación judicial y extrajudicial, el Presidente del Directorio, don Claudio Castro Salas, no pierde sus facultades de representación, pudiendo actuar conjunta o separadamente cada uno de ellos indistintamente. Asimismo, el Presidente propone delegar las facultades contenidas en el artículo trigésimo octavo de los Estatutos al Director Ejecutivo para la mejor gestión de la Corporación, las que se reproducen a continuación. Como administrador de los bienes sociales el Directorio estará facultado para: comprar, adquirir, vender, permutar, dar y tomar en arrendamiento y administración, ceder y transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un período no superior a cinco años; constituir aceptar, posponer y cancelar hipotecas; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner término a ellos, celebrar contrato de mutuo y cuentas corrientes, abrir y cerrar cuentas corrientes, de depósitos, ahorro y de créditos, girar, y sobregirar en ellas, retirar talonarios y aprobar saldos; girar, aceptar, tomar, avalar, endosar, descontar, cobrar, cancelar, prorrogar y protestar letras de cambio,

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**



## FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO  
41 NOTARIA DE SANTIAGO  
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO  
FONO: 2 2674 4600  
SANTIAGO  
[www.notariafjc.cl](http://www.notariafjc.cl)

pagarés, cheques y demás documentos negociables o efectos de comercio; ejecutar todo tipo de operaciones bancarias o mercantiles; cobrar y percibir cuando corresponda a la Corporación; contratar, alzar y posponer prendas, constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades y comunidades, asistir a juntas con derecho a voz y voto, conferir y revocar poderes, mandatos especiales y transigir, aceptar toda clase de herencias, legados y donaciones, contratar seguros, pagar las primas, aprobar las liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas, firmar, endosar y cancelar las pólizas; importar y exportar delegar sus atribuciones en uno o más socios o funcionarios de la Institución, solo en lo que diga relación con la gestión económica de la Corporación o su organización administrativa interna, estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue conveniente anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos, poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquier otra forma, operar en el mercado de valores; comprar y vender divisas sin restricción, contratar créditos con fines sociales y ejecutar aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Corporación. Luego de una breve deliberación, el Directorio acuerda conferir al Director Ejecutivo las facultades contenidas en el artículo trigésimo octavo de los estatutos de la Corporación.

**CUARTO: Firmas autorizadas ante instituciones financieras.** El Señor Presidente señala que atendida la designación de don **JAVIER ARTURO MORALES NORAMBUENA** como Director Ejecutivo de la Corporación, resulta necesario otorgarle facultades para firmar documentos bancarios, por lo que a contar de esta misma fecha y por mandato expreso del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Económico, Cultura y Deportes de Renca, se faculta únicamente a las siguientes personas para firmar en su representación los cheques de las cuentas corrientes que tenga la Corporación: A su Presidente, don Claudio Castro Salas, cédula de identidad número doce millones cuatrocientos ochenta y cinco mil novecientos cincuenta y tres guion cero, al Director Ejecutivo don **JAVIER ARTURO MORALES NORAMBUENA** cédula de identidad número diecisiete millones cuatrocientos cincuenta mil ciento noventa y uno guión dos, a su Secretaria doña **ALEJANDRA DE LA BARRA MANRÍQUEZ**, cédula de identidad número doce millones seiscientos noventa y siete mil novecientos ochenta y uno guion nueve y a su Tesorero don Javier Errázuriz Araneda cédula de identidad número quince millones setecientos quince mil doscientos diecinueve guion K. a doña **PRISCILLA ESTER JARAMILLO NORAMBUENA**, cédula de identidad número diecisiete millones quinientos catorce mil ochocientos cincuenta guión siete de profesión

contadora auditora, cuyo cargo es Analista Financiero Contable y a doña **MAGDALENA SOL CALCAGNI GARCÍA**, cédula de identidad número diecisiete millones quinientos dieciséis mil doscientos treinta y seis guión cuatro Jefa de Sostenibilidad, En general, para comprometer financieramente a la Corporación Municipal de Desarrollo Económico, Cultura y Deportes de Renca, se requerirá la firma de dos personas al efecto. Sin embargo, el Presidente del Directorio don Claudio Castro Salas y el Director Ejecutivo, don **JAVIER ARTURO MORALES NORAMBUENA**, comprometerán a la Corporación con su sola firma. El Directorio acuerda que el incumplimiento de lo antes instruido, será causal de término de la relación laboral que tengan con la Corporación. **QUINTO:** Designación Subrogante Director Ejecutivo. El presidente expone a los demás directores que se hace necesario designar un funcionario que subrogue al Director Ejecutivo titular, cuando aquel se ausente de sus labores, toda vez que es imprescindible mantener la continuidad del servicio en una serie de actuaciones que solo pueden ser autorizadas por el Secretario General, tales como, firma de cheques, oficios, resoluciones, entre otros. Propone a doña **MAGDALENA SOL CALCAGNI GARCÍA**, Jefa de Sostenibilidad de la Corporación, para que subrogue a don Javier Morales Norambuena, cuando este se ausente de sus labores en la Corporación. Luego de una breve deliberación, el Directorio acuerda por unanimidad designar a doña **MAGDALENA SOL CALCAGNI GARCÍA**, Jefa de Sostenibilidad de la Corporación, cédula de identidad número diecisiete millones quinientos dieciséis mil doscientos treinta y seis guión cuatro, de profesión Ingeniero Civil, en calidad de Subrogante del Titular del Director Ejecutivo de la Corporación La Fábrica, cuando el titular, don **JAVIER ARTURO MORALES NORAMBUENA** se ausente de sus labores. El subrogante tendrá las mismas facultades que el titular, esto es, las concedidas en esta Sesión Extraordinaria de Directorio. **SEXTO:** Reducción a escritura Pública: El Presidente señala que es preciso adoptar todos los acuerdos necesarios para materializar o legalizar lo acordado en la presente Sesión y, en ese sentido, propone al Directorio facultar a doña Priscilla Jaramillo Norambuena y a la abogada Paula Monsalves Manso, cédula de identidad número trece millones novecientos dos mil ciento cuarenta y uno guion K, para que, actuando indistinta, separada o conjuntamente, redacten y reduzcan a escritura pública, formalicen y legalicen los acuerdos y resoluciones adoptadas en esta Sesión Extraordinaria de Directorio. Ofrecida la palabra sobre este punto, el Directorio, por unanimidad acuerda conceder las facultades propuestas por el Presidente a las señoras Priscilla Jaramillo Norambuena y Paula Monsalves Manso. **SÉPTIMO:** Término de la Sesión.

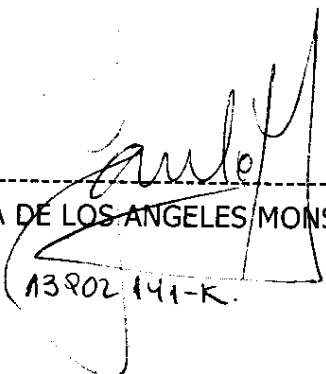

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excmo. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**

**FELIX JARA CADOT**

**NOTARIO PUBLICO**  
**41 NOTARIA DE SANTIAGO**  
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO  
FONO: 2 2674 4600  
SANTIAGO  
[www.notariafjc.cl](http://www.notariafjc.cl)

Sin más que tratar, se levantó la sesión siendo las dieciocho treinta horas. Firman, C. Castro S., A. de la Barra M., J. Errázuriz A., J. Gonzalo P. y P. Monsalves M.”.- Conforme con su original que rola trascrita en el libro de actas respectivo.- Minuta enviada por abogada Carla Yáñez Arellano.- En comprobante y previa lectura, firma. Se da copia. Se anotó en el Repertorio con el número antes señalado. Doy fe.-

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**

  
-----  
PAULA DE LOS ANGELES MONSALVES MANSO  
C.I.  
13802141-K.  






ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA  
Nada que aparezca escrito en ella tiene valor  
(Art. 404 Inv. 3º del Código Orgánico de Tribunales)



Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la  
Excmo. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006.  
Verifique este documento en <http://www.notariafjc.cl> ingresando el siguiente código: **20220804120728GMZ**