



## Notario de Puerto Varas Sandra Cárcamo Velásquez

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de REDUCCION A ESCRITURA PUBLICA otorgado el 16 de Noviembre de 2022 reproducido en las siguientes páginas.

Notario de Puerto Varas Sandra Cárcamo Velásquez.-

San Bernardo 224 , Puerto Varas.-

Repertorio Nro: 1972 - 2022.-

Puerto Varas, 22 de Noviembre de 2022.-



123456809062  
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456809062.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71secarve&ndoc=123456809062>.- .-

CUR Nro: F4712-123456809062.-

REPERTORIO N°1972/2022.-  
coo/vbd

## REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA

### ACTA SESIÓN DE DIRECTORIO

#### FUNDACIÓN FEHN

En la ciudad de Puerto Varas, República de Chile, a dieciséis de noviembre del año dos mil veintidós, ante mí, SANDRA CÁRCAMO VELÁSQUEZ, Abogado, Notario Público de la Tercera Notaría de Puerto Varas, con oficio ubicado en esta ciudad, en calle San Bernardo número doscientos veinticuatro de esta ciudad, comparece: Doña MARIA VICTORIA MAHU MARTÍNEZ, chilena, soltera, abogada, cédula nacional de identidad número dieciocho millones veintiún mil setecientos veintitrés guion uno, domiciliada en calle Imperial seiscientos cincuenta y cinco, oficina tres A, ciudad y comuna de Puerto Varas, Región de Los Lagos; la compareciente mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula citada, y expone, que debidamente facultada viene en reducir la siguiente acta: “ACTA SESIÓN DE DIRECTORIO FUNDACIÓN FEHN En Puerto Varas, a veintisiete de octubre de dos mil veintidós, siendo las dieciséis horas, se lleva a efecto la Primera Sesión de Directorio de la **Fundación FEHN**, citada para este día, hora y lugar, bajo la presidencia de doña Paula Bozzolo Openshaw, y con la presencia de la directora doña Valentina Alliende Basterrica, quien actúa como secretaria. Se excusó de participar la directora Bárbara Neumann Ponce de León, por

Pag: 2/11



Certificado N°  
123456809062  
Verifique validez en  
<http://www.fojas.cl>



encontrarse fuera del país. **PRIMERO: ASISTENCIA.** La Presidenta señaló que se encuentran presentes dos de las tres directoras de la fundación, por lo que se ha reunido el quórum exigido para constituir válidamente el Directorio en la presente sesión, conforme al Artículo Décimo Primero de los estatutos de la Fundación **SEGUNDO: MATERIA DE LA CONVOCATORIA.** Indica la Presidenta que la presente sesión se ha citado con el objeto de otorgar mandato especial principalmente a las fundadoras de Fundación FEHN, de manera que se radiquen en ellas las facultades que se indican más adelante, para el mejor funcionamiento y organización administrativa de la misma. **TERCERO: ACUERDOS.** Expone la Presidenta que es necesario conferir poderes especiales a una o más personas para que representen a la Fundación ante toda clase de organismos, entidades, instituciones, sociedades y demás personas naturales y jurídicas en general, para su correcto funcionamiento. En efecto, se acordó por la unanimidad de las directoras presentes, otorgar mandato especial en los siguientes términos y a las siguientes personas: I) Se confiere mandato especial a doña **Paula Bozzolo Openshaw**, cédula nacional de identidad número nueve millones doscientos diecisiete mil seiscientos noventa y nueve guion uno, y a doña **Valentina Alliende Basterrica**, cédula nacional de identidad número dieciséis millones novecientos treinta y siete mil setecientos tres guion cero, para que actuando indistintamente una cualquiera de ellas, representen a la Fundación con las siguientes facultades: **A.- FACULTADES DE LIBRE DISPOSICIÓN:** Uno) Comprar, vender, permutar, ceder, transferir; y, en general, adquirir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporeales, pudiendo además darlos y tomarlos en

Pag: 3/11



Certificado  
123456809062  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>

*Gloria Camero*

arrendamiento y leasing; **Dos)** Constituir, otorgar, aceptar y posponer hipotecas, prendas, garantías y prohibiciones; **Tres)** Ejecutar toda clase de actos y celebrar toda clase de convenciones y promesas de convenciones, tales como contratos de arrendamiento, de prestación de servicios inmateriales como prestador o prestatario; **Cuatro)** Comprar y vender mercaderías y toda clase de materias primas, materiales, servicios e insumos en general, nacionales o importados, para la fabricación y elaboración de productos. Adquirir o enajenar líneas telefónicas o vehículos motorizados, suscribiendo en representación de la Fundación la documentación relativa a la transferencia de dominio e inscripciones correspondientes. **Cinco)** Estipular en cada contrato que celebre, precio, plazo y condiciones que juzgue conveniente; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes por resolución desahucio o cualquiera otra forma. **B.- FACULTADES BANCARIAS Y DE INVERSIONES:** **Uno)** Solicitar, abrir, contratar y cerrar cuentas corrientes, de depósito, de ahorro, crédito o de cualquier otra naturaleza, con bancos, instituciones financieras o en cualquier otro sistema de ahorro, girar sobre esas cuentas, depositar en ellas, imponerse de los saldos, capitalizar intereses, reconocer o impugnar saldos en las cuentas corrientes, girar, sobregirar, cancelar y endosar cheques, retirar talonarios de cheques y otros documentos de bancos o instituciones financieras. **Dos)** Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, avalar, prorrogar, endosar en dominio, cobro o garantía, descontar, cobrar, revalidar, transferir, hacer protestar y negociar en cualquier forma que proceda cheques, letras de cambio, mutuos, pagarés, cartas de porte, pólizas, y, en general, cualquier documento o contrato mercantil o bancario, sea al

Pag: 4/11



Certificado Nº  
123456809062  
Verifique validez en  
<http://www.fojas.cl>



portador, a la orden o nominativo y ejercer las acciones que respecto de dichos documentos corresponden a la Sociedad. **Tres)** Entregar y retirar depósitos en dinero, especies o valores, a la vista o a plazo, contratar y cancelar boletas de garantía y de seguro; otorgar comisiones de confianza a bancos e instituciones financieras. **Cuatro)** Retirar talonarios de cheques y cheques sueltos. **Cinco)** Depositar e imponerse de los saldos y movimientos de las cuentas de la sociedad. **Seis)** Arrendar cajas de seguridad, abrirlas y poner término al arriendo. **Siete)** Endosar cheques para ser depositados en cuentas de la sociedad. **Ocho)** Protestar letras de cambio, cheques y pagarés. **Nueve)** Contratar cuentas de ahorro, a la vista, a plazo o condicionales. **Diez)** Efectuar operaciones de factoring. **Once)** Contratar operaciones de comercio exterior y cambios internacionales, pudiendo presentar y firmar registros de importación y exportación, y realizar todos los actos que sean necesarios para llevarlas a cabo y, en especial, realizar las gestiones relacionadas con importaciones, tanto ante instituciones bancarias, como aduanas o ante cualquier otra autoridad. **Doce)** Contratar mutuos y prestamos con fines sociales; **Trece)** Tomar, suscribir, rescatar, liquidar y percibir depósitos a plazo, fondos mutuos, bonos y toda clase de inversiones; **C.- FACULTADES LABORALES Y RELACIONADAS CON LA LEGISLACIÓN SOCIAL:** **Uno)** Nombrar y contratar trabajadores y servicios, convenir remuneraciones, honorarios y otros derechos y poner término y modificar los contratos respectivos; representar al mandante en las negociaciones colectivas. **Dos)** Representar a la Sociedad en las actuaciones que deban cumplirse ante la Inspección del Trabajo, Dirección del Trabajo, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y, en general, ante todo tipo de autoridades



Certificado  
123456809062  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>



previsionales, de salud y del trabajo. **Tres)** Celebrar contratos de trabajo, convenios y contratos colectivos o individuales y firmar sus renovaciones, poner término a dichos contratos o solicitar su terminación, contratar servicios profesionales y técnicos y ponerles término o solicitar su terminación. **Cuatro)** Suscribir documentos y formularios relacionados con el pago de imposiciones previsionales de la Fundación, de cualquiera entidad de previsión, firmar licencias médicas, formularios de solicitudes de cualquier naturaleza de los trabajadores con sus respectivas instituciones previsionales; autorizar cargas de familia, certificados de renta; avisos de cesación y finiquitos con los trabajadores de la Fundación; y, en general, actuar frente a terceros y al personal en relación con la aplicación de las leyes del trabajo y de la previsión con las más amplias facultades. **Cinco)** Dictar, modificar y dejar sin efecto las normas y reglamentos internos para el personal y, en general, darles órdenes y otorgarles atribuciones para el desempeño de sus funciones. **Seis)** Fijar y modificar sueldo, salarios, remuneraciones, honorarios y otros beneficios o derechos que se asignen o convengan los trabajadores, a excepción de los cargos Gerenciales, los que deberán ser aprobados por el Directorio. **Siete)** Representar a la Fundación sin restricciones ante cualquier organismo público, centralizado o descentralizado, o privado con competencia en materias laborales o previsionales, tales como, Dirección del Trabajo, Instituto de Normalización Previsional, Superintendencias, Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones de Salud Previsional. **D.- FACULTADES DE MERA ADMINISTRACIÓN:** **Uno)** Declarar, hacer liquidar, pagar y reclamar impuestos, cotizaciones previsionales, imposiciones o gravámenes de cualquier naturaleza y percibir restituciones. **Dos)**

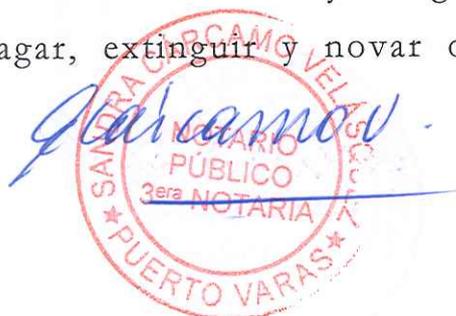
Pag: 6/11



Certificado Nº  
123456809062  
Verifique validez en  
<http://www.fojas.cl>



Retirar del Correo o de instituciones similares la correspondencia ordinaria o certificada, los giros y encomiendas dirigidos a la Fundación y percibir los valores; enviar correspondencia y carga por medio del correo o de cualquier medio de transporte. **Tres)** Representar a la Sociedad sin restricciones ante todos los órganos de la Administración del Estado, centralizada o descentralizada, en especial, ministerios, intendencias, gobernaciones, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa; las municipalidades; empresas públicas creadas por ley o en las que el Estado tenga participación; en particular, el Congreso Nacional, la Contraloría General de la República, Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública; el Banco Central de Chile, el Servicio de Impuestos Internos, la Tesorería General de la República; Superintendencias; Corporación de Fomento de la Producción; Dirección General de Territorio Marítimo y Marina Mercante; Dirección Nacional de Aduanas, Direcciones Regionales de Aduana o Administrador de la Aduana; o ante cualquier otro organismo público. **Cuatro)** Entregar y retirar bienes muebles y valores mobiliarios en custodia o en garantía y contratar y administrar cajas de seguridad, bóvedas o warrants. Imponerse de los saldos en las cuentas corrientes que mantenga la Fundación; capitalizar intereses; reconocer o impugnar saldos en dichas cuentas corrientes; **Cinco)** Contratar seguros, pagar las primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de la pólizas, firmar, endosar y cancelar pólizas; **Seis)** Representar a la Sociedad ante todos los bancos e instituciones financieras, incluyendo al Banco del Estado de Chile; **Siete)** Cobrar y percibir todo cuanto se adeude a la Fundación y otorgar recibos, finiquitos y cancelaciones; pagar, extinguir y novar obligaciones; **Ocho)**



Certificado  
123456809062  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>



Renunciar a toda clase de derechos y acciones; **Nueve)** Conferir mandatos especiales y revocarlos; **Diez)** Donar y aceptar donaciones, legados y herencias con beneficio de inventario; **Once)** Concurrir a la constitución y fundación de Asociaciones o Fundaciones sin fines de lucro o asociarse a las ya existentes, pudiendo ejercer en ellas todos los derechos que como aportante o asociada le correspondan; **Doce)** Y en general, ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Fundación. **II)** Se confiere mandato especial a doña **Paola Andrea Bravo González**, cédula nacional de identidad número trece millones cuatrocientos setenta y dos mil novecientos ochenta y siete guion dos, para que actuando individualmente, represente a la Fundación con las siguientes facultades: **A.- FACULTADES LABORALES Y RELACIONADAS CON LA LEGISLACIÓN SOCIAL:** **Uno)** Representar a la Sociedad en las actuaciones que deban cumplirse ante la Inspección del Trabajo, Dirección del Trabajo, Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y, en general, ante todo tipo de autoridades previsionales, de salud y del trabajo. **Dos)** Representar a la Fundación sin restricciones ante cualquier organismo público, centralizado o descentralizado, o privado con competencia en materias laborales o previsionales, tales como, Dirección del Trabajo, Instituto de Normalización Previsional, Superintendencias, Administradoras de Fondos de Pensiones e Instituciones de Salud Previsional. **B.- FACULTADES DE MERA ADMINISTRACIÓN:** **Uno)** Retirar del Correo o de instituciones similares la correspondencia ordinaria o certificada, los giros y encomiendas dirigidos a la Fundación y percibir los valores; enviar correspondencia y carga por medio del correo o de cualquier medio de transporte. **Dos)** Representar a la Sociedad sin

Pag: 8/11



Certificado Nº  
123456809062  
Verifique validez en  
<http://www.fojas.cl>



restricciones ante todos los órganos de la Administración del Estado, centralizada o descentralizada, en especial, ministerios, intendencias, gobernaciones, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa; las municipalidades; empresas públicas creadas por ley o en las que el Estado tenga participación; en particular, el Congreso Nacional, la Contraloría General de la República, Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública; el Banco Central de Chile, el Servicio de Impuestos Internos, la Tesorería General de la República; Superintendencias; Corporación de Fomento de la Producción; Dirección General de Territorio Marítimo y Marina Mercante; Dirección Nacional de Aduanas, Direcciones Regionales de Aduana o Administrador de la Aduana; o ante cualquier otro organismo público. **CUARTO: REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA** Se acordó facultar a don Raimundo Luis Justiniano Silva y a doña María Victoria Mahu Martínez, para que uno cualquiera de ellos reduzca total o parcialmente a escritura pública el acta de la presente sesión de Directorio, la que tendrá efectos a contar de su firma por las directoras presentes sin esperar su aprobación posterior. Asimismo, se faculta al portador de copia autorizada de la escritura pública a que se reduzca la presente acta para solicitar las inscripciones, subinscripciones y anotaciones que procedan en los registros pertinentes. No habiendo otras materias que tratar se levanta la Sesión a las dieciséis horas y cuarenta y cinco minutos y se acuerda que el acta sea firmada por las Directoras asistentes. **Paula Bozzolo Openshaw** Presidenta **Valentina Alliende Basterrica** Secretaria. Hay dos firmas ilegibles”. Conforme con las hojas sueltas que devuelvo a la interesada. En comprobante y previa lectura, firma



Certificado  
123456809062  
Verifique validez  
<http://www.fojas.cl>

*Sandra Carvajal Velasco*

la compareciente. Se dio copia y se anotó en el LIBRO DE REPERTORIO con el número señalado. DOY FE. *[Signature]* 6he 17136  
#40000.

FIRMA *[Signature]*  
MARIA VICTORIA MAHU MARTÍNEZ  
CIN° 18.021.723-1



Pag: 10/11  
Certificado Nº 123456809062  
Verifique validez en <http://www.fojas.cl>



INUTILIZADO  
ARTICULO 404  
CODIGO ORGANICO DE TRIBUNALES

