I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO N°202/ / 2011

Cerrillos, 13 ENE. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/0214/2011; el Memorándum N°600/0033/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/46/2011 de la Dirección de Control; los Decretos Exentos N°202/1393/2010, N°202/1543/2010, N°202/1580/2010 y N°202/1899/2010; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1393/2010, se llamó a Propuesta Pública denominada **"Construcción Centro Cultural de Cerrillos" Código BIP N°30085668-0, ID N°812-56-LP10,** modificado por el Decreto Exento N°202/1543/2010, cuyas aclaraciones fueron sancionadas por Decreto Exento N°202/1580/2010.

Que, mediante Decreto Exento N°202/1899/2010, se adjudicó la propuesta pública denominada **"Construcción Centro Cultural de Cerrillos" Código BIP N°30085668-0, ID N°812-56-LP10,** al oferente **SOCIEDAD CONSTRUCTORA JORGE ORELLANA LAVANDEROS Y CIA LTDA.**

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE ASESOR DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE CERRILLOS", Código BIP N°30085668-0,** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 13 de enero de 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. El cierre de licitación será el día 24 de enero de 2011, a las 15:00 horas.

4. La recepción de consultas se hará hasta el día 17 de enero de 2011, a las 14.00 horas.

5. La entrega de aclaraciones se hará el día 19 de enero del 2011, a través del Portal Mercado Público

6. La recepción de Antecedentes (Documentos Anexos) será el día 24 de enero de 2011, en SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, desde las 09.00 a 12.00 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000068

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se hará el día 24 de enero de 2011, a las 15:30 horas, a través del Portal Mercado Público.

8. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La presente licitación pública se financiará con recursos externos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional. (F.N.D.R.)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Obras Municipales
Secplan
GORE
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACIÓN DE ASESOR DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACION	:	13 de enero del 2011 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	24 de enero del 2011, a las 15:00 Hrs.
CONSULTAS	:	Hasta el 17 de enero del 2011 a las 14:00 hrs.
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	19 de enero del 2011, a través de Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCION DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	:	24 de enero del 2011, en SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 12:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA / TECNICA Y ECONÓMICA	:	24 de enero del 2011, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:30 hrs.
ADJUDICACION	:	26 de enero del 2011, a través del Portal www.mercadopublico.cl.
FIRMA DE CONTRATO		1 de febrero del 2011

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"CONTRATACIÓN DE ASESOR DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos de un "Asesor del Inspector Técnico de Obras de la Construcción del Centro Cultural de Cerrillos"

MANDANTE	:	I. Municipalidad de Cerrillos
FINANCIA	:	FNDR
MONTO TOTAL	:	$11.700.000 (IVA incluido)
DURACION DEL CONTRATO	:	10 MESES
UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO	:	Dirección de Obras

1.2.- DEFINICIONES.

Para todos los efectos de dar un mismo sentido a los términos utilizados en estas bases, se entrega un glosario con sus definiciones:

ACLARACIONES: Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada, y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios de uno de los oferentes, al cual notificará a través del sistema de Información www.mercadopublico.cl , mediante fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

COMISION MUNICIPAL DE APERTURA Y EVALUACION: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 10 meses, contados desde el día hábil siguiente a la firma del contrato. La oportuna entrega del servicio será responsabilidad del adjudicatario, de acuerdo a los requisitos de la municipalidad.

1.6. -INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio es el día hábil siguiente a la entrega de la obra por parte del ITO municipal, registrándose este en el libro de obras.

1.7.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas registradas en el mercado público y que cumplan con la condición de profesional competente en el área de la construcción, debiendo presentar el certificado de título y la patente profesional al día, (Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil o Constructor Civil) con experiencia demostrada en el trabajo de Inspección de edificaciones de al menos 7 proyectos o en la ejecución de obras de edificaciones, en ambos casos en edificaciones de al menos 2000 m² cada una.

-

.

-El oferente de tener conocimiento como usuario de Micro office en general y software de programación y control de tareas, como por ejemplo el proyect, o el primavera.

1.8.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con los servicios cuyas características se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Términos Técnicos de Referencia.

1.9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) La ejecución del servicio, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) El contratista deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio.
c) El compromiso a ejecutar los servicios en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
d) El contratista estará obligado a prestar los servicios solicitados conforme lo estipule el contrato, cualquier acción realizada que no esta contemplada en el contrato, el municipio no se hará responsable de su pago.
e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.
f) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.10.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio.
b) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las B.A.G. y contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL

2.5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos Integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

3.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Publica se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

El llamado a Licitación se publicará se realizará a través del sitio www.mercadopublico.cl , como asimismo todos los documentos y anexos señalados.

4.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

La Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes del proponente, se presentaran a través del Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora de cierre de la licitación, en formato Word, Excel, Pdf o Jpg, adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes bases; salvo cuando se exprese que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción,

4.1.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la oferta; con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $50.000 con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica " Asesor del ITO de la Construcción del Centro Cultural de Cerrillos" y con una vigencia mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta deberá entregarse en original, en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, en la fecha y ora indicada en el Itinerario. Esta se presentará en un sobre cerrado, debidamente caratulado, que indique:

Propuesta Publica " Asesor del ITO de la Construcción del Centro Cultural de Cerrillos"

ID de la licitación.
Nombre, RUT y teléfono del oferente.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto 10 de las presentes B.A.G. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaría Municipal, en el caso de

SECRETARIA MUNICIPAL

7. Declaración Jurada Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº4)**.

8. Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que, **(ANEXO Nº5)**

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

4.3- OFERTA TECNICA.

El oferente se compromete a entregar en el momento que el municipio solicite la documentación que acredite la experiencia declarada en el anexo Nº3.

- El Oferente deberá acreditar la inscripción vigente en los Registros de Contratistas del MINVU en el Rubro de Prestaciones de Asistencia Técnica en la Especialidad de Gestión de Proyectos Habitacionales, código 2201, Subespecialidad Inspección de Obras, en cualquiera de sus categoría.

-La Experiencia en Inspección Técnica de Obras y/o Administración de Contratos de Edificaciones públicas deberán ser debidamente acreditadas, y la misma se debe relacionar en el anexo Nº 3 .

-La Declaración jurada del listado de proyectos que acreditan la experiencia laboral que se registra en el anexo 3, no está adscrita a tiempo. La experiencia del oferente que se debe listar en este anexo es aquella en que el oferente fue contratado para la supervisión de la construcción de obras de edificación de edificios de uso público superiores a 2000 m² o como en la ejecución de las construcciones.

4.4- OFERTA ECONOMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , ingresando el valor ofertado por los servicios que se licitan. Se presentarán ofertas **con valores netos,** expresadas en moneda nacional, por los servicios a realizar de acuerdo al Formato Oferta Económica (**ANEXO N° 6)**.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA BOLETA DE GARANTIA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

5.- APERTURA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA.

5.1. El acto de apertura se efectuara a través del sistema de información en una etapa, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las bases. El sistema de información dará certeza a todo oferente de la fecha y hora de Apertura en que se constituirá la Comisión Municipal de la propuesta sancionada por Decreto Exento; presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

A este acto de apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes, quienes podrán efectuar observaciones y solicitar que se deje constancia de ellas en el Acta de apertura electrónica (no se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el acto de apertura)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

actuado como administrador de proyecto o Inspector técnico de obras de edificaciones de superficie iguales o superiores a 2000m².

La Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación).

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o mas oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica equivale al 55% de la evaluación total y corresponde al proponente que oferte el menor valor por el servicio licitado. Las otras ofertas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Precio total de menor oferta} \times 55}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

OFERTA TÉCNICA

La experiencia equivale al 45% del total de la evaluación y corresponde al proponente con mayor cantidad de proyectos de construcciones administradas o de haber ejercido la inspección técnica de obras en construcciones de superficie igual o superior a 2000m². Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y por rango según corresponda:

$$\frac{\text{Ponderación de ofertas en análisis} \times 45}{\text{Resultado Mayor m}^2 \text{ Aprobados}}$$

La comisión municipal de Evaluación elevará el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.
El Secretario Comunal de Planificación informara al alcalde, que el llamado a licitación podrá ser declarado desierto o inadmisible, mediante el respectivo decreto, en el caso de no presentarse oferentes, o si todos aquellos que participen del proceso sean declarados Fuera de Bases o si las ofertas económicas presentadas sobrepasen el presupuesto asignado.
Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 19.886.

9.- ADJUDICACION.

Efectuada la evaluación de las ofertas, la comisión de Evaluación confeccionará un Acta de Evaluación, que deberá contener un resumen de la licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el respectivo proponente, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases. Este informe se remitirá al alcalde para su conocimiento y resolución.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista y extendida a nombre del Gobierno Regional, por un valor del 10% del valor total del contrato con la siguiente glosa: Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de "Asesor de la Inspección Técnica de Obra de la Construcción del Centro Cultural de Cerrillos", la que tendrá una vigencia no inferior a treinta (30) días más de la fecha de término del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantías, quien la remitirá a Tesorería Municipal para su resguardo y custodia, con copia a la Dirección Jurídica, Secretaria municipal y SECPLAN.

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se considerará como la fecha de inicio del servicio, el día hábil siguiente a la entrega de la obra por parte del ITO Municipal, hecho que debe establecerse en el libro de Obra del Asesor de la Inspección Técnica, previa decretación de la firma del contrato.

Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras, a través del Inspector Técnico del Servicio, su función será la de velar por la correcta ejecución del servicio de acuerdo a los Términos Técnicos de Referencia y en general por el cumplimiento del contrato:

13.1- Deberá además visar las facturas y /o boletas de honorarios para su oportuna cancelación.

13.2- Podrá sancionar al Asesor Técnico de la ITO por incumplimientos en el contrato, solicitar enmendación o rectificación de lo mal obrado..

14.- PLAZO, HORARIO Y RESIDENCIA PARA DESARROLLAR LA ASESORÍA PROFESIONAL

- La Asesoría deberá desarrollarse en la Obra de Lunes a Viernes, y en las oficinas de la Dirección de Obras cuando el Profesional sea requerido por la Unidad Técnica. Los horarios de trabajos serán los mismos establecidos para los trabajadores de Obra, y para los Funcionarios Municipales, hasta el cabal cumplimiento de los objetivos planteados. La duración de la Asesoría Profesional se estima en 10 meses, se podrá considerar un aumento de convenio a partir del 11 avo mes, si ambas partes están de acuerdo, las necesidades del servicio así lo requieran, todo esto previo a la factibilidad presupuestaria correspondiente.

SECRETARIA MUNICIPAL

17.- FORMAS DE PAGO

Para el pago del servicio, el asesor o consultora deberá presentar la factura o boleta de honorarios una vez vencido el mes trabajado, junto con el informe mensual de las tareas ejecutadas en el periodo, el cual debe ser visado y aprobado por el ITO para su posterior despacho a finanzas mediante oficio del Director de Obras.

18.- TRASPASO DE FONDOS FINANCIEROS DEL FNDR AL MUNICIPIO

La Unidad financista efectuará el traspaso de los fondos al municipio en 4 partidas:

- **Partida Nº 1** se entrega el equivalente al 30% del presupuesto asignado
- **Partida Nº 2** se entrega el equivalente al 30% del presupuesto asignado
- **Partida Nº 3** se entrega el equivalente al 20% del presupuesto asignado
- **Partida Nº 4** se entrega el equivalente al 20% del presupuesto asignado

- El traspaso, estará sujeto al cumplimientos de las exigencias establecidas por la entidad financista y que se enuncian más adelante:
- El primer traspaso (30%) se efectuará previa presentación del contrato firmado por la consultora o asesor del ITO, curriculum de consultora o asesor del ITO y el informe presentado por el asesor del ITO y aprobado por el Inspector Técnico de la Obra.
- El segundo traspaso (30%) se efectuará previa presentación de la rendición del 30% avanzado en el primer traspaso, y el informe técnico del avance de la obra , cubriendo el 30% avanzado de la misma.
- El tercer traspaso (20%) se efectuará previa presentación de la rendición del segundo envío de 30% avanzado, y el informe técnico del avance de la obra, cubriendo el último 30% avanzado.
- El último traspaso (20%) de fondos del FNDR al municipio se efectuará previa presentación de la rendición del tercer envío de 20% avanzado, y el informe técnico del avance de la obra, cubriendo el último 20% avanzado.

Una vez concluida la asesoría se deberá entregar un informe total del periodo.

19.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento en las tareas asignadas en forma reiterada.
b) Fallecimiento del contratista, si es persona natural
c) Por mutuo acuerdo de las partes.
d) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o jurídica.
e) Incumplimiento de jornada laboral.
f) Incapacidad Técnica en el desarrollo de las funciones indicadas en el punto 3.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL