I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000743

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

Cerrillos, 26 MAYO 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1289 /2017; el Memorándum N°600/0536/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/275/2017 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/872/2017 de la Dirección de Control; Certificado de factibilidad N° 403/25/2017 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"Programa Teleasistencia 2017"**, 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 **26 de mayo de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **26 de mayo de 2017** al **31 de junio de 2017**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **5 de junio de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será hasta el día **8 de junio de 2017**, a las 15:30 horas.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **8 de junio de 2017 hasta las 14:00 hrs**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **8 de junio de 2017**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal y en caso de ausencias por quienes ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Desarrollo Comunitario, la Jefa de Gestión Comunitaria y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencias por quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000743

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Desarrollo Comunitario.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Nº 114.05.04 "Fosis".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA LILLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/MCR/sef.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 0001289
CERRILLOS 26 MAY 2017

DE ☑ **SR. ALCALDE**

A _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
26 MAYO 2017
17:15.
DOCUMENTO RECEPCIONADO

- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- Juzgado Policía Local_
- ☐

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica **"Programa Teleasistencia 2017"** de acuerdo a lo indicado en memo N° 600/582/2017 de Secplan.

PARA

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha 25 MAY 2017
Nº ingreso 2325
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/0582/2017

25 MAY 2017

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

REF. : Solicita Decretar Llamado a Licitación

Cerrillos, Mayo 24 de 2016

Mediante el presente documento remito a Ud. Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, Copia del Ordinario Nº 1000/275/2017 de la Dirección Jurídica, Copia de Memorándum Nº 1100/872/2017 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la Propuesta Pública **"Programa Teleasistencia 2017"**.

Agradeciendo su gestión y pronta respuesta.

Secretaría Comunal de Planificación

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/ssf
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secplancerrillos1@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"Programa de Teleasistencia 2017"

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	26 de Mayo de 2017 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 26 de Mayo de 2017 al 31 de Mayo de 2017 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	5 Junio de 2017. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	8 de Junio de 2017 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	8 de Junio de 2017 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 8 de Junio de 2017, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	15 de Junio de 2017
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	18 de Junio de 2017

PROPUESTA PÚBLICA

"Programa de Teleasistencia 2017"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1. GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para el servicio de **"Programa de Teleasistencia 2017"**. Este servicio de Tele asistencia domiciliaria se refiere a series de precios unitarios para un total de 50 domicilios de adultos mayores de la Comuna de Cerrillos, durante 12 meses, comenzando en el mes de Mayo año 2017 a Mayo año 2018. Además, debe contar con difusión, capacitación (2 talleres) y 2 Coffe break.

1.2 MANDANTE

I. Municipalidad de Cerrillos.

1.3 DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACION: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado en forma personal, fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

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

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 los servicios a que se refieren las presentes Bases.

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

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a ejecutar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo.
a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es encargado de la Unidad de Desarrollo Humano

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.chilecompra.cl

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.4 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el artículo 4° de la ley 19.886 y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Podrán participar aquellas empresas que no hayan sido condenadas en virtud de los artículos 8° y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N° 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNION TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la ley 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa.

1.5 MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio de "Programa de Teleasistencia 2017, el que se pagará cada 30 días, luego que el ITS de por realizado el servicio de manera mensual, esto será mediante un informe que contenga la recepción conforme y la factura Visada.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplimiento cabal de las normas y horarios estipulados en las Bases y Especificaciones Técnicas.
b) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga, por razones de servicio calificadas por la Inspección Técnica.
c) Proveer de todos los materiales y equipos para la ejecución del servicio.

1.7 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entrega de toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

1.8 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Exentos y Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9 PRESUPUESTO Y MONTO

El monto estimado de la Licitación servicio de "Programa de Teleasistencia 2017" es de $25.000.000.- IVA Incluido Aprox. Y será Imputado a la cuenta Nº 114-05-04-000 de Administración de fondos.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1 DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Itinerario.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes bases. Estas se subirán al sitio www.mercadopublico.cl mediante archivo adjunto en la fecha indicada en itinerario.

Queda estrictamente prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso, salvo a través de las consultas o aclaraciones hechas en el sitio www.mercadopublico.cl o en reuniones acordadas previamente de acuerdo a itinerario.

2.3 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" **hasta antes del cierre de la Licitación.**

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

3. FORMA DE PAGO

El pago del servicio al contratista será el siguiente:

a) El contratista percibirá mensualmente el pago de los servicios de "Programa de Teleasistencia 2017", según el valor ofertado.

b) El pago mensual se realizará antes del día 20 del mes siguiente, a aquel que se haya presentado el servicio, previa visación de la factura por la ITM y deducción de las multas que hubiese a lugar.

c) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a más tardar 48 horas después de haber detectado la deficiencia o el incumplimiento que la origine

4. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el oferente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

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.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalara fecha y lugar de recepción.

El formato a utilizar para los documentos que se envían a través del Sistema de Información podrá ser: Word, jpg, pdf y Excel.

Los oferentes cuyos antecedentes se encuentren disponibles en la Ficha Electrónica Única de Chileproveedores, no estarán obligados a subir los antecedentes, salvo que la documentación requerida no se encuentre entre los antecedentes de Chileproveedores.

6.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

6.1.1 Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**

6.1.2 Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

Si el oferente es **Persona Jurídica,** deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces no superiores a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.

- Certificado de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta. En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.
- Patente comercial al día.

En el caso que el proponente sea una **Persona Natural**, deberá acreditar por el portal Chilecompra los siguientes documentos:

- Formulario de Iniciación de Actividades (Escáner) o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

- Patente comercial al día.

6.1.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta ascendente a $ 300.000 (trescientos mil pesos) a **nombre de la Municipalidad de Cerrillos**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

6.1.4 Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación. **(ANEXO N°3)**

6.1.5 En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa y su porcentaje de participación. **ANEXO N° 4).**

6.1.6 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO N° 5)**

6.1.7 Declaración simple donde el oferente exprese la no existencia de subcontratación **(ANEXO N° 6)**

6.1.8 Declaración simple donde el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(ANEXO N° 7)**

6.1.9 Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes

6.2 OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA TECNICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, con la Información o documentación que respalde técnicamente su experiencia laboral (certificados, órdenes de compra, contratos, facturas u similar. El cual debe estar a nombre del oferente).

6.3 OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. **Los precios ofertados serán expresados en valores netos** (sin IVA), en pesos chilenos. Además deberá indicar tiempo de Instalación de Equipo por unidad **(ANEXO N° 8).**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONOMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, se declarará inadmisible la oferta. Salvo lo indicado en el punto 8.7 de estas BAG.

7. PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $ 300.000.- (trescientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 6.1.3 de estas BAG), **la glosa de esta será la siguiente: Propuesta Publica "Programa de Teleasistencia 2017" y el ID 812-22-LE17.**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

Con respecto al oferente que resultaré ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato.

8. APERTURA DE LA PROPUESTA.

8.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura Electrónica, conformado por una **Comisión de Apertura** presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o a quienes ellos designen de acuerdo al Decreto que aprueba el llamado a licitación, quienes verificaran la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

8.2 El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

8.3 El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

8.4 Si el oferente es declarado fuera de base, la Boleta de Garantía de seriedad de la Oferta será restituida de acuerdo a la forma señalada en las presentes B.A.G.

8.5 Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

8.6 El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente fundamentando la decisión.

8.7 Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.
8.8 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible mediante Decreto Exento, en caso de no presentarse oferentes al acto de apertura, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.9 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.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión municipal de la propuesta evaluará cada oferta, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, estudiará y analizará objetivamente los antecedentes administrativos, los de la oferta técnica y la oferta económica presentados por los proponentes, ponderando cada factor relativamente hasta un máximo de 100%.

El municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

Oferta Económica:	X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X	**55%**
Oferta Técnica:		
a.- Experiencia del Oferente	5 o más años de experiencia 100 puntos, 2 años a 4 años de experiencia 60 puntos, 2 años a 1 mes de experiencia 40 puntos, no acredita experiencia 0 puntos, este debe ser demostrado con trabajos anteriores (contratos, facturas, órdenes de compra y certificados a nombre del oferente)	**15%**
b.- Plazo de instalación por unidad	El proponente que oferte el menor plazo de instalación por unidad, según lo informado en el Anexo N°4 será evaluado con mayor puntaje acorde a lo siguiente: Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija El proponente que ofrezca el menor plazo de instalación por Unidad Equipo de Telefonía Fija, se le otorgará el mayor puntaje porcentual que corresponda a este factor. (Menor Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija / Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija a evaluar) *100	**20%**
c.- Cumplimiento de los requisitos	Cumplimiento de requisitos sin foro inverso 100 puntos Cumplimiento de requisitos con foro inverso 50 puntos	**10%**

9.1. OFERTA ECONÓMICA.

Oferta Económica: 55%

La oferta económica equivale al 60% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el servicio licitado. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X

9.2. OFERTA TÉCNICA

La experiencia equivale al 40% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores, que serán extraídos de la información entregada en el sobre documentos anexos:

a.- Experiencia del Oferente	15%
b.- Plazo de Instalación por unidad	20%
c.- Cumplimiento de Requisitos	10%

a.- Experiencia del Oferente (15%)

Se valorará la experiencia de cada Oferente mediante trabajos anteriores demostrados con algún medio de Prueba, tales como: Órdenes de Compra, Factura, contratos y Ordenes de compra a nombre del oferente.

Lo anterior se medirá de acuerdo al siguiente cuadro:

5 o más años de experiencia	100 puntos
2 a 4 años 11 meses	60 puntos
1 mes a 1 año 11 meses	40 puntos
No acredita experiencia	0 puntos

b.- Plazo de Instalación por unidad (20%)

El proponente que oferte el menor plazo de instalación por unidad, según lo informado en el Anexo N°4 será evaluado con mayor puntaje acorde a lo siguiente: Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija. El proponente que ofrezca el menor plazo de instalación por Unidad Equipo de Telefonía Fija, se le otorgará el mayor puntaje porcentual que corresponda a este factor. (Menor Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija / Plazo de Instalación por Unidad en Equipo de Telefonía Fija a evaluar) *100

X= Plazo de instalación mínimo ofertado * 100 /Plazo de Instalación Oferta X

c.- Cumplimiento de Requisitos (10%)

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso. Donde

Cumplimiento de requisitos sin foro inverso	100 puntos
Cumplimiento de requisitos con foro inverso	50 puntos

10. ADJUDICACIÓN.

10.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, y publicada en Portal Chilecompra.

10.2 La presente licitación, será adjudicada a un solo oferente, sin generación automática de Orden de Compra.

10.3 El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

10.4 Luego de 5 días de adjudicada la la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

10.5 En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a readjudicar a otros de los referentes evaluados en un plazo no superior a 60 días o llamar a un nuevo proceso de licitación.

11. CONTRATO.

11.1 El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos Integrantes, las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés de la Municipalidad. .

11.2 Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N° 12 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO).** Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

11.3 Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.4 Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado las presentes B.A.G.

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

11.6 El oferente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del plazo señalado en el Itinerario, posterior a la fecha de notificación de la adjudicación.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que emane de la presente licitación tendrá como duración 1 año y será a contar de la tramitación total del Decreto.

13. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el contratista **garantizará** el fiel cumplimiento del contrato, mediante un Instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable, extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por el 5% del valor total del contrato (IVA, incluido) la que tendrá una vigencia de no inferior a 60 días más que la duración del contrato, la glosa de esta será la siguiente: **"Programa de Teleasistencia 2017"**
En caso de ampliación del contrato, la garantía de fiel cumplimiento de este deberá ampliarse en la misma proporción. La entrega de la boleta bancaria de garantía se hará al Inspector Tecnico.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será la Unidad de Desarrollo Humano. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

15. LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro Manifold, foliado en duplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de Informática, el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad.

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al Jefe del Servicio.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

16. MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, la unidad técnica, aplicara las multas que a continuación se detallan:

a. 2 UTM por evento de incumplimiento del plazo de inicio del contrato ofertado en la propuesta técnica.
b. 1 UTM por incumplimiento en la entrega del informe de gestión que el oferente deberá hacer entrega mensual al ITS.
c. 5 UTM por cada interrupción del servicio, previo informe fundado del ITS, salvo que la no prestación del servicio, no sea imputable al adjudicatario.
d. 5 UTM por cada conducta inapropiada del personal de la empresa en la entrega del servicio contratado.

e. 2 UTM por cualquier otro tipo de incumplimiento no mencionado en estas Bases y que atenten al buen funcionamiento de los servicios.
f. 5 UTM por no cumplir con:
    1. Disponer de un fichero electrónico del usuario. La ficha deberá estar disponible y asociada a la pantalla cuando se genere una alarma del dispositivo domiciliario instalado. La información mínima que debe contener la ficha es: datos personales del usuario, apoderado, redes de contacto de este, redes comunitarias e información que el municipio disponga.
    2. La instalación y sustitución de terminales a los cuales se les debe realizar pruebas para verificar el funcionamiento del sistema, realizando como mínimo lo siguiente: llamada en recepción, llamada en emisión y llamada desde cada dispositivo de accionamiento remoto, autos testeados para verificar la transmisión de alarmas técnicas (corte de energía, baja batería del terminal, baja batería del dispositivo remoto.), etc.
    3. Realizar, desde la central, llamadas de seguimiento a los beneficiarios, con carácter periódico y en un plazo no superior a 7 días. Este seguimiento, se refiere a aquellos beneficiarios que enfrenten una situación eventual y contingente que altere su bienestar, prolongándose de esta manera por un periodo que deberá ser determinado por el profesional a cargo. El resto de los beneficiarios, deberán ser contactados en periodos que dependerán de su condición situacional.
    4. Contar con protocolos de operación para todo tipo de emergencias y acordar con el municipio los protocolos propios que ella requiera o disponga en beneficio del servicio.
    5. Al momento de implementar el servicio, deberá establecer coordinaciones y capacitaciones necesarias al usuario respecto de derivaciones, informes y todo lo que implique un adecuado funcionamiento del servicio.
    6. Remitir al Municipio, en los periodos que la Unidad Técnica defina, los datos y estadísticas del servicio; además de un informe de Gestión al ITS de manera mensual.
    7. Enviar una memoria cualitativa del desarrollo del servicio.
    8. Para la prestación del servicio, contar con el personal suficiente y capacitado para atender los requerimientos del servicio, lo que considera a lo menos:
        - Un responsable de proyecto, cuya función principal consistirá en una relación continua y de coordinación con el responsable del proyecto en el Municipio, con el fin de lograr una adecuada implementación y desarrollo del servicio. Poseerá titulación académica universitaria y experiencia profesional en servicios de Tele-asistencia domiciliaria con Adultos Mayores, con algún grado de discapacidad, vulnerabilidad y/o soledad.
        - Un responsable del centro de atención, quien velara por el correcto funcionamiento del equipo técnico, así como por la atención de alarmas y llamadas, que éstas se realicen en forma inmediata y adecuada, poniendo especial atención en que el usuario reciba siempre un trato cordial y oportuno.
        - Tele operadores quienes serán los encargados de recibir en primera instancia las alarmas y/o llamadas, interviniendo según instrucciones y protocolos, los que por la complejidad del servicio requieren capacidad de comunicación, percepción, personalidad equilibrada, rapidez de razonamiento y serenidad.
        - Instaladores técnicos capacitados que aplicaran ficha de levantamiento de datos iniciales del usuario e informa a los mismos del funcionamiento del dispositivo, instala, retira y efectúa mantenimiento de terminales de usuarios y cambios de estos si fuese necesario.

No obstante, lo anterior, el Director de Desarrollo Comunitario podrá identificar otras multas nuevas durante el periodo de vigencia del contrato y asimilarlas a multas de igual carácter.

Se deja expresa constancia, que los plazos comenzaran a contarse desde el momento de la comunicación, ya sea en forma escrita o vía mail por parte del ITS al proveedor.

Las multas cursadas al contratista, deberán ser pagadas por este en la Tesorería Municipal de Cerrillos y será requisito previo, para el pago de la correspondiente factura.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

Las multas serán calificadas y aplicadas por el Inspector técnico. El contratista tendrá derecho a apelar de las multas y observaciones que formula el ITS, ante el Director de Desarrollo Comunitario, apelación que deberá ser presentada máximo 4 días hábiles desde que le sea notificada, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no ha tenido responsabilidad en los hechos que las originan. Si el contratista no presenta sus descargos dentro de plazo la multa será aplicada.

Si le han presentado descargos oportunamente, el Director de Desarrollo Comunitario, respectivo dispondrá de 5 días hábiles contados desde la recepción de los descargos para resolver, sea rechazándolos o acogiéndolos, total o parcialmente, lo cual se notificará por escrito o vía mail al contratista.

El contratista facturara el servicio sin descontar las multas aplicadas, las que deberán ser pagadas en la Tesorería Municipal, previo a la facturación correspondiente.

En caso de quedar ejecutoriada la multa, el contratista deberá pagarla directamente en la Tesorería Municipal. Si así no lo hiciere, la Municipalidad podrá:

a) Exigir el pago de la multa, en cuyo caso, la Municipalidad no autorizara el pago de la correspondiente factura sino previa acreditación del pago del monto integro de la multa impuesta;
b) Hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento

17. PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio al contratista será el siguiente:

17.1 Los servicios contratados se pagaran a suma alzada contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico del Servicio de manera mensual, y se ira devengando de manera mensual del total del monto adjudicado.

17.2 La forma de pago quedara establecida en el contrato y la factura mensual será cancelada previo informe escrito del Inspector Tecnico del Servicio, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista, debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

17.3 La unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se realice según lo solicitado y a su entera satisfacción.

El contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.6 de las B.A.G.

17.4 El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs. de la facturación, a fin de que en forma conjunta con la factura por el servicio, presente la nota de crédito correspondiente.

18. TERMINO DEL CONTRATO.

18.1 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:

18.1.1 Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato.

18.1.2 Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 (sesenta) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

18.1.3 Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución.

18.1.4 Si no ha comenzado el o los servicio(s) dentro del plazo fijado (el oferente dispondrá de un plazo de instalación **de 24 horas hábiles**, desde solicitado el requerimiento por escrito de parte de ITS, o si ha suspendido por cinco o más días el servicio, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

18.1.5 Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la instalación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

18.1.6 Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el o los servicio(s) de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

18.1.7 Fuerza Mayor o caso fortuito.

18.1.8 Fallecimiento del contratista en el caso de tratarse de Persona Natural.

18.1.9 Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

A lo señalado, se debe agregar, el hecho que el oferente suba documentación de forma maliciosa o falsa.

18.2 Procedimiento para el Término de Contrato

18.2.1 Será comunicado por escrito por el inspector técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

18.2.2 En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de un término probatorio por un plazo no superior a 30 días ni inferior a 10 días hábiles, a fin de que se puedan practicar cuantas juzgue pertinentes, según la complejidad del tema técnico.

18.2.3 El inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarios, mediante resolución motivada.

18.2.4 Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.

18.2.5 El I.T.S. deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

18.2.6 La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea en forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

18.2.7 En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley 19.880, esto es, el recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

18.2.8 Si se ha deducido recurso jerárquico, el Señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico hasta 10 días hábiles.

19. SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar parte del servicio (s) en conformidad a las normas establecidas en la ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el oferente deberá declarar en formulario N° 7 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle el servicio y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 16 de las BAG

20. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

FORMULARIO Nº1

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017.-

FORMULARIO Nº2

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.-

FORMULARIO Nº3

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285 (SOCIOS)

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionistas principales de la empresa participante.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.-

FORMULARIO Nº5

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE, LEY 20.238

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar 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 últimos dos (2) años, tal que:

* 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.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº6

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº7

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T.....,, vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº8

PROPUESTA PÚBLICA

"PROGRAMA TELEASISTENCIA 2017"

OFERTA ECONOMICA

PRECIO NETO

CERRILLOS,..... 2017.

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

BASES TECNICAS

SERVICIO DE TELEASISTENCIA PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2017.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través del programa de Adulto mayor requiere servicio de Tele asistencia domiciliaria a series de precios unitarios para un total de 50 domicilios de adultos mayores de la Comuna de Cerrillos, durante 12 meses, comenzando en el mes de Mayo año 2017 a Mayo año 2018.

N°1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

A la empresa adjudicada, se requiere aproximadamente 50 Dispositivos **NEO** analógicos que se conecten a línea telefónica del usuario conectado a una línea telefónica de red fija y de esta manera los adultos mayores tengan el acceso presionando tan solo un botón de color permitiendo la facilidad de utilizar el dispositivo.

N°2 REQUISITOS DE INSTALACION

Para el proceso de instalación se hará llegar a la empresa adjudicada del proyecto una nómina de beneficiarios con domicilio, teléfonos y datos de contacto, seleccionados por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos a través del programa de Adulto mayor.

Una vez recibida la orden de Inicio por parte del programa del Adulto mayor, el coordinador y empresa encargada se contactara mediante vía telefónica con el usuario beneficiado del programa con la intención de informar y coordinar día y hora para la visita correspondiente dentro del horario entre las 10:00 a las 18:00 horas para la instalación del dispositivo .

Al momento de que llegue el día de la instalación del dispositivo el instalador deberá ir acompañado con un funcionario del programa del Adulto Mayor, ambos se presentaran en el domicilio previamente acordado con el adulto mayor, se realizara un chequeo de los datos y condiciones básicas con las que debe contar el domicilio de cada uno de los adultos mayores.

Se debe explicar detalladamente el funcionamiento del servicio, destacando las siguientes características informativas:

Prestaciones del servicio: Agendas médicas, llamados de rutina, solución ante llamadas de emergencias, etc.

Se deberá hacer entrega por escrito de un Manual de Bienvenida del Usuario, folleto informativo diseñado en forma específica y delicada para este servicio y en el que se deberá detallar toda la información de en qué consiste el servicio, sus beneficios y manejo técnico.

El instalador realizara las pruebas necesarias para comprobar el buen funcionamiento del dispositivo, así como la ayuda y supervisión para que el adulto mayor logre familiarizarse con este y aprenda su correcto uso y aclarando cualquier duda que pueda surgirle sobre el mantenimiento del mismo.

N°3 DEL SERVICIO

- Garantizar la comunicación interpersonal las 24 Horas del día, los 365 días del año.
- Realizar llamadas de seguimiento en plazos no superiores a 7 días.
- Utilizar la empatía, escucha activa y familiar manteniendo a la misma vez el respeto hacia el usuario en todo momento.
- Programar agenda o ficha individualizada para cada uno de los adultos mayores según requerimientos de los adultos mayores. (Horas médicas , recordatorios , Controles médicos , Seguimiento)
- Informar al usuario de cada situación o seguimiento.
- Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de un personal específico y personalizado.
- Contar diariamente con recordatorios de medicación, despertador, etc.
- Llamadas de cortesía, felicitaciones de cumpleaños, convalencia, fechas importantes, etc.
- Proporcionar orientación sobre temas de salud.
- Realizar llamadas programadas de carácter preventivo e informativo.
- Contar con trabajadores profesionalizados en el servicio y dar una atención más personalizada y humana.
- Difundir, asesorar y orientar a los usuarios acerca de los recursos sociales presentes en la comuna, entregando información contingente y asertiva.
- Disponer de3 un expediente actualizado mensualmente de cada persona mayor, entregar un reporte mensual con datos estadísticos completos del servicio prestado a cada uno de los usuarios.
- Proporcionar apoyo en situaciones de riesgo por razones de edad, discapacidad, dependencia, soledad brindando apoyo y acompañamiento en emergencias sociales como en estados de depresión, angustia, ansiedad.
- Disponer de un Centro de Atención (C.A), diseñado específicamente para el servicio de Tele asistencia provista con todos los elementos tecnológicos necesarios para la adecuada prestación del servicio (equipo de comunicación telefónica, software y hardware) almacén de terminales.
- Realizar programa de difusión comunicativa interna y externa comuna en general sobre temáticas relacionadas a las personas mayores.
- Desarrollar como mínimo un encuentro al año con la participación de a lo menos el 50% de los usuarios, con temática de envejecimiento activo.

- Disponer de asesoramiento telefónico básico de especialistas y profesionales en gerontología y temas como, prevención de riesgos, asuntos legales, etc.

N°4 DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

- Proporcionar dispositivos fijos, con posibilidad de accionamiento remoto conectados a una red fija de telefonía para cada uno de los 50 usuarios, dispositivos dotados y de alta tecnología.
- El servicio se prestara exclusivamente desde el Centro de Atención y debe considerar los siguientes requisitos.
    - Ser operado desde cualquier ciudad de chile
    - El dispositivo domiciliario deberá disponer de la programación adecuada como para manejar secuencia de llamados de manera que pueda contactar con cualquiera de los números que se programó. Al igual que el dispositivo portátil que use el usuario desde su domicilio.
    - Los potenciales usuarios deberán contar con las siguientes condiciones para la correcta instalación del servicio :
      ° CONTAR CON UNA LINEA DE TELEFONIA FIJA OPERATIVA
      ° CONTAR CON SUMINISTRO ELECTRICO EN LA VIVIENDA
    - En caso de que se presente alguna dificultad al momento de realizar la instalación o mantener una cuenta activa por: rechazo del usuario, rechazo a la tecnología empleada o dificultad por parte del usuario para el uso concreto del sistema, se analizara particularmente el caso y se evaluara la alternativa para identificar un nuevo usuario que será realizado por la oficina de adulto mayor de Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
    -
    - La instalación, sustitución y posterior retiro serán de cargo de la empresa licitante y deben ser incluidos en el valor unitario del servicio.

Para la prestación del servicio, el adjudicatario deberá contar al menos, con el siguiente personal contratado:

- **Encargado del proyecto:** Su principal función consistirá en la relación de coordinación con el responsable técnico del proyecto del municipio. Poseerá titulación académica Universitaria y experiencia profesional en servicios con personas mayores, así como en el conocimiento y manejo de recursos.

- **Supervisor /a Técnico:** Supervisara el correcto funcionamiento de todo el equipo técnico, así como el buen actuar y servicio de los operadores, poniendo atención en que el usuario reciba un trato cordial y apropiado, poseerá titulación académica o técnico profesional preferentemente del área de la salud u Trabajo social, se evaluara su experiencia en la gestión de programas de emergencias social y salud.

- **Tele operadores**: Son los encargados de recibir las alarmas y llamadas, interviniendo según instrucciones y protocolos establecidos, deben mantener una buena capacidad de comunicación y percepción, una personalidad equilibrada, rapidez de razonamiento y saber transmitir seguridad al comunicar las pautas de seguimiento. El número mínimo de operadores por centro de atención será de 5, deberán poseer titulación académica o técnica profesional preferentemente del área de salud y trabajo social.

➢ CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS DISPOSITIVOS

- Los dispositivos a utilizar para la prestación del servicio de tele asistencia serán dos: Un terminal de usuario fijo la cual se conecta a una línea de teléfono y un dispositivo portátil complementario, que el usuario podrá portar de manera libre al interior del domicilio.

a) Terminales de usuarios fijos

- El terminal de usuario dispondrá de un botón cuya pulsación permitiría la activación del sistema , en modo conversación manos libres para el usuario con el centro de atención , el o los botones que pongan el terminal deberán permitir también una identificación apropiada para ser utilizado por beneficiarios ciegos
- Tendrá todos los elementos de control rotulados en idioma español o mediante símbolos y colores de fácil compresión.
- Una llamada de alarma al centro receptor , generada por pulsación del botón del terminal destinado a tal efecto o el pulsador portátil diferenciado al resto de alarmas (que diferencia alarmas técnicas de las de usuarios)
- El terminal de usuario integrara un altavoz y un micrófono con radios de acción suficientes para una correcta comunicación de manos libres de largo alcance.
- El terminal deberá contar con la capacidad de detectar inactividad y de ese modo realizar llamadas de alarma al centro receptor cuando durante un tiempo determinado no se haya producido algún evento en el entorno domiciliario, los eventos considerados como indicadores de actividad serán: Activación de una alarma provocada por pulsación del botón incorporado al terminal de usuario de la unidad de control remota. Tomando un rango de valores de 12 a 24 horas como máximo, si se detectase inactividad, el terminal emitirá al Centro de Atención una llamada de alarma con codificación diferenciada del resto de las alarmas.

b) Dispositivo portátil complementario (UNIDAD DE CONTROL REMOTO –UCR)

- Deberá poder portarse como pulsera extensible o como colgante tipo collar, a elección de los usuarios. En este segundo caso (collar) el colgante debe estar diseñado con funcionalidad "anti ahorque" como seguridad.

- Ser resistente al agua, de tal modo que el usuario pueda usarlo siempre.
- Contar con un indicador luminoso que determine su actividad. Es decir, un color en caso que se envíe una señal y otro color cuando reciba confirmación del terminal fijo que la alarma fue recibida y se inicie la secuencia de comunicación al centro de atención para que el usuario comprenda en todo momento que la alarma ha sido recibida por el terminal.
- La Unidad de control remoto (UCR) será de tipo recargable y estará constituida por elementos para larga vida útil y baja contaminación.
- La batería proporcionara una autonomía con total garantía y capacidad de al menos veinticuatro horas.

c) Un sistema receptor y gestor de llamadas basado en red informática.
d) Sistema de alimentación eléctrico alternativo (Duplicidad) para asegurar el funcionamiento del Centro de Atención en caso de perderse el suministro eléctrico.
e) Un sistema de respaldo para todos sus equipos tecnológicos (red, datos) de tal manera de asegurar su funcionamiento las 24 horas del día los 365 días del año.

Otros Servicios

1.- MOVILIZACION PARA 50 USUARIOS A:

- Taller " Unidos por la Teleasistencia "
- Actividad 1
- Actividad 2
- Actividad 3
- Taller " Reencontrándonos "

PROPORCIONAL DE GASTO $ 2.000 POR USUARIO A CADA EVENTO

2.- DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

- 3 Pendones
- 50 Dípticos Informativos
- 50 Adhesivos (para los dispositivos)
- 50 Cartas de invitación
- 50 Cartas de aceptación al proyecto

Elaborar y ejecutar Programa de Difusión para promover una mejor calidad de vida de los adultos mayores a través de:

1.- Realizar un Programa de Difusión comunicativa tanto interna (usuarios) como externa (comuna en general) sobre temáticas relacionadas con las personas mayores, anexas a las relacionadas con el servicio de Teleasistencia propiamente tal.

2.- Desarrollar como mínimo un encuentro al año con la participación de a lo menos el 50 % de los usuarios, con temática de envejecimiento activo.

3.- Disponer de asesoramiento telefónico básico de especialistas en gerontología y temas como, prevención de riesgos, asuntos legales, básicos entre otros.

4.- Contar con acciones genéricas que permitan mejorar la calidad de vida de los usuarios, entre otras cosas (Hacer llamadas de cortesía en fechas especiales, entre otras.

5.- Generar instancias de relaciones y comunicación entre los distintos usuarios del servicio, ya sea a través de actividades presenciales como de actividades apoyadas por medios digitales y/o redes sociales.

3.- COLACIONES PARA USUARIOS

- Coffe break y/o banquetearía para 2 talleres (Unidos por la Teleasistencia y Reencontrándonos)

Licitación ID: 812-22-LE17

"Programa de Teleasistencia 2017"

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, Secretaria Comunal de Planificación

Productos o servicios

1	**Servicios de asistencia telefónica** **Cod: 83111505**	**1 Unidad**
	SERVICIO DE TELEASISTENCIA	

Contenido de las bases

1. **Características de la licitación**
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Ver todo

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación:

"Programa de Teleasistencia 2017"

Estado:

Guardada

Descripción:

Adquisición de Sistema de Control y Protección vía Teleasistencia Domicialiaria para 50 personas con Vulnerabilidad Social de la Comuna de Cerrillos.

Tipo de licitación:

Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria:

ABIERTO

Moneda:

Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura:

Una Etapa

Contrato

Se requerirá suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría:

No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

2. Organismo demandante

Razón social:

I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Unidad de compra:

Secretaría Comunal de Planificación

R.U.T.:

69.255.000-5

Dirección:

Call Francia N°4069 casa uno,dosy tres. Villa R.S.

Comuna:

Cerrillos

Región en que se genera la licitación:

Región Metropolitana de Santiago

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago:

312

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde el 1 de Enero de 2011 hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 12-05-2017 11:09:00

Fecha de Publicación: 02-05-2017 13:02:00

Fecha inicio de preguntas: 02-05-2017 15:02:00

Fecha final de preguntas: 05-05-2017 15:02:00

Fecha de publicación de respuestas: 06-05-2017 15:02:00

Fecha de acto de apertura técnica: 12-05-2017 11:10:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 12-05-2017 11:10:00

Fecha de Adjudicación: 15-05-2017 15:10:00

Fecha de entrega en soporte físico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Documentos Administrativos

1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS. 6.1.1 Declaración Simple de Identificación del Proponente (ANEXO N°1). 6.1.2 Declaración Simple para Propuestas (ANEXO N°2). Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos: • Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta. • Certificado de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta. En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación. • Patente comercial al día. En el caso que el proponente sea una Persona Natural, deberá acreditar por el portal Chilecompra los siguientes documentos: • Formulario de Iniciación de Actividades (Escáner) o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo. • Patente comercial al día. • Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, a su vez, adjuntar la escritura donde conste poder del representante de la UTP, su constitución y plazo de vigencia. • 6.1.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta ascendente a $ 300.000 (trescientos mil pesos) a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. 6.1.5 Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación. (ANEXO N°3) 6.1.6 En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa y su porcentaje de participación. ANEXO N° 4). 6.1.7 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales (ANEXO N° 5) 6.1.8 Declaración simple donde el oferente exprese la no existencia de subcontratación (ANEXO N° 6) 6.1.9 Declaración simple donde el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 1 y 6 de la Ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 (ANEXO N° 7).

Documentos Técnicos

1.- Anexo N°2 Especificaciones Técnicas

2.- OFERTA TÉCNICA El proponente deberá realizar su OFERTA TECNICA a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, con la siguiente información o documentación. 6.2.1 Declaración Simple del Listado de todos los servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio en el área de la presente licitación, en los últimos dos (2), en el periodo comprendido entre enero del 2015 a enero 2017, ambos meses incluidos (ANEXO N° 8), el mandante se reserva el derecho a verificar la información

---

Documentos Económicos

1.- OFERTA ECONÓMICA Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. Los precios ofertados serán expresados en valores netos (sin IVA), en pesos chilenos (ANEXO N° 9).

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona natural

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios

con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 OFERTA ECONOMICA	La oferta económica equivale al 60% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por el servicio licitado, el puntaje será el obtenido según la siguiente tabla: Oferta Económica Precio mínimo ofertado = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Oferta Económica" = 60% PRECIO Puntaje Obtenido Ponderación Puntaje final 1er lugar (Menor Precio Ofertado) 100 60% 60 2do lugar (Menor Precio Ofertado) 70 42 3er lugar (Menor Precio Ofertado) 50 30 4to lugar y posteriores (Menor Precio Ofertado) 30 18	60%
2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE	a.- Experiencia del Oferente (30%) Considera el número de contratos de situaciones similares en los últimos dos años por los Oferentes (enero de 2015 a enero de 2017, incluye ambos meses), por lo que deberán subir al portal solamente copia de órdenes de compra "aceptadas" y/o contratos. En tabla y de acuerdo al número de acreditaciones se obtiene el puntaje. Experiencia en el Rubro 30% Puntaje obtenido según tabla "Cantidad de contrato" Cantidad de contratos Puntos Ponderación Puntaje final desde 10 o más 100 30% 30 Desde 9 a 5 60 18 desde 4 a 1 30 9 No tiene o no presenta 0 0	30%
	Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso. Según la siguiente tabla: Puntaje obtenido según tabla "Cumplimiento" = 10% Cumplimiento de Requisitos Puntos	

3 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	10 % Cumplimiento de Requisitos Puntos Ponderación Puntaje final Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta 100 10% 10 Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación 50 5 Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación 0 0	10%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	**Presupuesto Disponible**
Fuente de financiamiento:	**No hay información**
Contrato con Renovación:	**NO**
Observaciones	**Sin observaciones**
Plazos de pago:	**a 30 días**
Opciones de pago:	**Cheque**
Nombre de responsable de pago:	**MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS**
e-mail de responsable de pago:	**mpaz@mcerrillos.cl**
Nombre de responsable de contrato:	**DANIEL CARO ACEVEDO**
e-mail de responsable de contrato:	**dcaro@mcerrillos.cl**
Teléfono de responsable del contrato:	**56-02-28707800-**

Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

8. Garantías requeridas

Garantías de Seriedad de Ofertas

Beneficiario:	Municipalidad de Cerrillos
Fecha de vencimiento:	27-04-2017
Monto:	300000 Peso Chileno
Descripción:	No hay información
Glosa:	Para Garantizar la Seriedd de la Oferta de la licitacion: "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2017", ID 812-5-LE17.
Forma y oportunidad de restitución:	Remitase a Bases.

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Resolución de Empates En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "OFERTA ECONOMICA". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "EXPERIENCIA DEL OFERENTE". y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS".
Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación Remítase a Bases.

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social
Remítase a Bases.

Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes
Remítase a Bases.

Pacto de integridad
El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su

infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Subir

MemorandumN° 1100 / 872 / 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 MAY 2017
FOLIO 938
RECIBIDO

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/553/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG**

Fecha **5/19/2017**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Programa de Teleasistencia 2017".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de la misma.

Se solicita que entes de publicar las presentes Bases, se verifique la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
31 MAR 2017
FOLIO 641
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 25 /2017

*El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado **a la fecha de hoy**, de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada **"Control y Protección Social Vía Teleasistencia Domiciliaria a 50 Personas Mayores con Vulnerabilidad Social de la Comuna de Cerrillos"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
114.05.04	FOSIS	25.000.-	---	---	25.000.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 348 /2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

ANGELICA OLIVARES PAVEZ
JEFE(S) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Marzo 30 de 2017.-

RRR/mto.

Secplan

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/235/2017.
ANT.: Memorándum N° 600/0469/2017
MAT.: Revisión de bases de licitación
" Programa de Teleasistencia 2017".

Cerrillos, 11 de mayo de 2017.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
DIRECTORA SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Programa de Teleasistencia 2017", este Director hace las siguientes observaciones:

1. En el punto 1.1, Identificación de la Propuesta, se observa que la propuesta no se encuentra individualizada, de tal forma se instruye que el objeto de la licitación sea definido de una forma completa,

2. En el punto 1.5, Modalidad del Contrato, se observa que este punto se refiere al arriendo de equipos computacionales para la campaña de permisos de circulación 2017, se instruye revisar esta situación en cuanto no corresponde al objeto de la licitación, con lo indicado en la identificación de la propuesta-

3. En el punto 1.9 Presupuesto y Monto, se observa nuevamente que este punto hace referencia al arriendo de equipos computacionales para la campaña de premisos de circulación 2017, se instruye nuevamente revisar esta situación.

4. En el punto 6.1 Anexos Administrativos, en el Anexo 1, solicitar profesión u oficio, nacionalidad y estado civil del representante de la persona jurídica de la misma forma si el oferente es persona natural.

5. En el punto, 6.2, Oferta Técnica, indica que se debe acompañar información o documentación.. no se señala que tipo de información o documentación.

6. En el punto 9, Evaluación de las Ofertas, y el Punto 12, Duración del Contrato, se instruye revisarlos en cuanto el proyecto de base revisado corresponde arriendo de equipos computacionales para la campaña de permisos de circulación 2017,

7. En el punto 16,2, Se Penarán los siguientes incumplimientos a las Bases, se instruye que las causales se encuentren contestes con el tipo de multa que se aplicará.

8. En el unto 17. Pago de Servicio, se instruye revisar este punto en cuanto se trata de servicios que irán devengado su pago en forma mensual.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG
SECPLAN
Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CDV

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0 469 /2017

A : DIRECTOR DE JURIDICA
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : SOLICITA REVISION Y V°B° DE BASES.

Cerrillos, 2 de mayo de 2017

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., la propuesta de Bases Generales Administrativas, anexos, referente a la licitación denominada **"Programa de Teleasistencia 2017"**, a fin de que pueda revisar el documento para su posterior publicación.

De igual modo, con el espíritu de acelerar su publicación, agradeceré, si lo tiene a bien, revisar con prontitud dado la cercanía de las fechas de las actividades.

Saluda atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
02 MAY 2007
RECIBIDO

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814 E-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

APO/CGS/KAVM/JAM/VP/KSR

REF.: CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA PROYECTO DE EJECUCIÓN MUNICIPAL DE CONTROL Y PROTECCION SOCIAL VÍA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA EL ADULTO MAYOR ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD CERRILLOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 02141

SANTIAGO, 28 DIC 2016

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº 18.989, en particular en su Título II sobre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; en la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y en la Resolución Exenta N° 163 de 2011, del FOSIS, que delega facultades que se indica en los funcionarios señalados; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad de Cerrillos es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3. Que tanto FOSIS como la Municipalidad de Cerrillos, tienen la voluntad de desarrollar acciones conjuntas para trabajar en el proyecto de Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia, de acuerdo a lo señalado en el convenio de colaboración y transferencia de recursos cuyo texto se aprueba en este acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos, suscrita con fecha 27 de diciembre de 2016, entre el FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

"En Santiago, a 27 de diciembre de 2016, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, RUT Nº 60.109.000-7, en adelante e indistintamente "FOSIS",

servicio público descentralizado, representado por el Subdirector de Gestión de Programas (S) don Andrés Pereira Ortega, ambos domiciliados en Merced Nº 480, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT 69.255.000-5, en adelante e indistintamente "la Municipalidad", representada, según se acreditará, por su Alcalde (S), don Daniel Caro Acevedo, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, común de Cerrillos de la ciudad de Santiago, se suscribe el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 18.989.

2.- Que su misión es *"Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa"*.

3.- Que en el cumplimiento de su misión institucional, el FOSIS está permanentemente buscando nuevas formas de intervención, que permitan entregar soluciones innovadoras a personas y familias que aporten a la superación de la pobreza y disminución de brechas sociales.

4.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

5.- Que las transformaciones sociales nos plantean una serie de desafíos para abordar el fenómeno de la pobreza. Las situaciones de pobreza y vulnerabilidad actuales no son las mismas de hace 20 años, diversos fenómenos como las migraciones, la masificación de la tecnología y el mayor acceso a vivienda y educación, generan un contexto distinto que es necesario abordar en su complejidad.

El Fondo Idea se inserta precisamente en este desafío, apuntando a buscar nuevas formas de abordar el fenómeno de la pobreza y la vulnerabilidad en Chile, teniendo como propósito: ***"Contribuir a que las personas, familias, comunidades y territorios superen su condición de pobreza y/o vulnerabilidad, mediante el desarrollo de iniciativas innovadoras que busquen soluciones originales, sustentadas en la participación de personas"***.

6.- Que la Municipalidad de Cerrillos y el FOSIS aunarán esfuerzos para desarrollar, en la comuna un proyecto denominado "Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia", con el fin de implementar una modalidad de intervención que prevenga el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes o semivalentes en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, incentivando la integración del adulto mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo.

CONVIENEN:

PRIMERO: Objetivos del convenio

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto en el proyecto denominado: ***"Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia."*** orientado a prevenir el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes y/ o semivalentes que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, incentivando la integración del mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo, a través de la teleasistencia domiciliaria continua, para 50 adultos mayores en situación de pobreza y vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Cerrillos.

Los objetivos especiales del proyecto son los siguientes:

1- Incentivar la integración del adulto mayor con su entorno social y familiar, a través de la participación de estos en a lo menos 5 actividades programadas por el Municipio.
2- Facilitar el acceso a las redes de salud comunitaria, a través del servicio de teleasistencia, por medio del cual podrán acceder a horas médicas, articular la red de emergencia tanto públicas como familiares y estar informados de campañas sanitarias promovidas por el municipio.
3- Asegurar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y de salud.
4- Mejorar su sensación de seguridad, garantizando compañía en la vida cotidiana. Los adultos mayores serán atendidos a través del servicio de Teleasistencia las 24 horas del día los 7 días de la semana, con lo cual se garantiza compañía y monitoreo permanente.
5- Contribuir a que los adultos mayores mantengan su autonomía y seguridad en su vida cotidiana.

Población Objetivo:

- Hombre y/o mujeres mayores de 65 años, con domicilio en la comuna de Cerrillos.
- Que pertenezcan al 40% de la población vulnerable según Registro Social de Hogares.
- Que residan en la comuna de Cerrillos y estén inscritos en un CESFAM de la comuna.
- Que vivan solos y cuenten con una línea telefónica (teléfono de red fija) en su domicilio.

SEGUNDO: Mecanismo de Operación

Con la finalidad de lograr el objetivo definido en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Proyecto, bajo los términos definidos en los siguientes instrumentos que forman parte integrante del presente Convenio, y que las partes declaran conocer y aceptar:

Anexo N° 1 Ficha de Presentación de la Propuesta.

Anexo N° 2 "Orientaciones comunicacionales".

Anexo N° 3 "Instructivo de rendición de cuentas".

TERCERO: Compromisos de la Municipalidad

Para el cumplimiento de los acuerdos, la Municipalidad se compromete a:

1.- Designar a un(a) **funcionario(a) municipal** a través de un decreto alcaldicio, que tiene la responsabilidad de gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, quien además será la Contraparte Municipal con el FOSIS, financiado con aporte municipal.

Este encargado(a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar al equipo ejecutor del proyecto.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el FOSIS.
- Entregar a solicitud del FOSIS información respecto de actividades de ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Dar cuenta del cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Administración de los recursos asociados al proyecto, particularmente de los asociados al servicio de financiamiento.

- Ingreso de información de ejecución del proyecto y de los usuarios a los sistemas informáticos del FOSIS.
- Elaboración y aprobación de rendiciones mensuales de gastos.
- Contacto para coordinación de actividades con los usuarios(as).
- Elaboración de informes.
- Apoyo en registro de información asociada a los usuarios(as) y a la gestión del proyecto y en el ingreso de la misma a los sistemas informáticos del FOSIS.

2.- Contratar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 de compras públicas, a una empresa que ejecute el trabajo técnico especializado en la implementación del Servicio de teleasistencia para que esté encargada de la operación y ejecución técnica del servicio contratado.

3.- Proveer la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del Proyecto en las actividades programadas por el Municipio.

4.- Ejecutar cumpliendo con las actividades, objetivos, resultados y alcances establecidos en este Convenio; en el Anexo Nº 1, que contiene la propuesta de intervención del Proyecto en el Anexo N°2, sobre orientaciones comunicacionales del FOSIS y en el Anexo N°3, sobre instructivo de rendición de cuentas.

5.- Entregar al FOSIS informes técnicos por etapa, que den cuenta de su avance, presentando la evolución que han tenido los(as) beneficiarios(as), especificando las metodologías ya realizadas y los hitos más importantes que se han alcanzado.

a) Selección de Beneficiarios y Elaboración Diagnóstico. Se deberá entregar un informe que contemple el listado final de beneficiarios y la ficha de registros de cada uno de los Usuario(as)- que contendrá los datos personales, médicos, familiares y sociales del beneficiario(as), necesarios para implementar el servicio de teleasistencia- además de la sistematización y listado de asistencia del taller "Unidos por la Teleasistencia". Dicho informe deberá ser entregado, en un plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

b) Informe con la planificación de las actividades a realizar, previo consenso a FOSIS. Dicho informe se deberá entregar dentro de los 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

c) Informe quincenal de las acciones realizadas con los usuarios(as) del proyecto en la implementación continua del servicio de teleasistencia.

d) Un Informe que contenga la sistematización de cada una de las 5 actividades programadas por la Oficina del Adulto Mayor del Municipio una vez finalizadas estas, con sus respectivos verificadores, listado de asistencia, registro fotográfico.

e) Informe que contenga la sistematización del taller reencontrándonos.

f) Informe final con una evaluación y resultados de la intervención, a fin de recoger los aprendizajes y recomendaciones para una mejor implementación. Dicho informe deberá entregarse al mes 12 de la intervención.

6.- Disponer la creación de un ítem específico en la cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, destinado a las materias que se especificarán más adelante.

7.- Administrar adecuadamente los recursos aportados por el FOSIS, de conformidad a lo establecido en el presente Convenio y en los Anexos que forma parte de éste, además de la normativa vigente que regula a los organismos públicos en la administración de sus recursos.

8.- Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos en virtud de este Convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Proyecto.

9.- Asegurar, en su calidad de ejecutor del proyecto y de representante del FOSIS ante los(as) beneficiarios(as), autoridades, y/o la opinión pública que se reconozcan los propósitos que persigue el proyecto, y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión del proyecto que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismo. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades y otras personas, si fuese necesario.

10.- Aportar con el Recurso Humano destinado a la ejecución del proyecto como coordinador del proyecto y apoyo de gestión por parte del encargado del programa adulto mayor del Municipio.

11.- En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

CUARTO: Compromisos del FOSIS

Por su parte, el FOSIS se compromete a:

1.- Establecer las coordinaciones que se requieran a fin de asegurar la correcta ejecución del convenio.

2.- Proveer acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del convenio con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.

3- Apoyar en aquello que FOSIS tenga competencias para la correcta ejecución del convenio.

4.- Aportar los recursos financieros para llevar acabo las actividades del presente convenio.

QUINTO: Aporte del FOSIS

Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá a la I. Municipalidad de Cerrillos el monto total de $25.000.000.- (veinte cinco millones de pesos).

Los recursos serán transferidos en una única cuota, equivalente al 100% del total comprometido. Esta transferencia es en calidad de anticipo dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio.

El monto total transferido debe ser destinado única y exclusivamente a las siguientes materias (las que se detalla en el Anexo N°1):

-Gastos de Inversión Directa al menos el 80% de los recursos del proyecto.
-Gastos de Administración máximo 20% de los recursos del proyecto.

En el caso que se produzcan saldos en alguno de los ítems, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre

el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el ítem Inversión Directa al ítem Gastos de Administración.

Las solicitudes de modificación presupuestaria deben ser emitidas formalmente por el Alcalde al Subdirector de Gestión de Programas del FOSIS, quien aprobará o rechazará dicha solicitud.

SEXTO: Rendición de Cuentas

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución Nº 30 del 2015.

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el FOSIS para la ejecución del Proyecto.

Las rendiciones deberán efectuarse durante los primeros 15 días corridos siguientes del mes que corresponda, de acuerdo al anexo 3° sobre rendición de cuentas.

El incumplimiento por parte de la Municipalidad en el uso o destino de los fondos aportados por el FOSIS, facultará a éste para poner término al presente convenio, debiendo la Municipalidad reembolsar los fondos no utilizados, además de reembolsar los recursos utilizados indebidamente.

SEPTIMO: Contrapartes técnicas

Ambas partes deberán designar una contraparte técnica para la ejecución del presente Convenio.

La contraparte técnica y de supervisión de la ejecución del convenio, la ejercerá el FOSIS a través del Subdirector de Gestión de Programas o de la persona que éste designe.

La Unidad responsable en la Municipalidad en relación a la ejecución del convenio será la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Director, Mónica Ojeda Galaz, o quien lo(la) reemplace en el cargo.

OCTAVO: Vigencia del Convenio

El presente convenio tendrá una vigencia de 14 meses, contados desde la fecha de la resolución aprobatoria del FOSIS. Al finalizar dicho plazo, deben estar finalizadas todas las actividades comprometidas para ese periodo, según se establece en el Anexo N°1.

Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia podrá extenderse, por una sola vez, por un período que no exceda de 7 meses.

La referida prórroga será solo para efectos de ejecutar los recursos que hayan sido transferidos en razón del presente convenio, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutado el proyecto, aprobados los informes finales Técnico y de Inversión y haberse dictado la correspondiente resolución de cierre.

NOVENO: Término Unilateral

En caso que la Municipalidad de Cerrillos , no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el presente convenio, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al presente convenio.

DÉCIMO: Delegación de Competencia

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO: Personerías

La personería con que concurre a este acto don Andrés Pereira Ortega consta en la Resolución Exenta N° 054 de 20 de febrero de 2015 y en la Resolución Afecta N° 163 de 2011, ambas del FOSIS, y la personería del Alcalde (S) de la comuna de Cerrillos don Daniel Caro Acevedo para comparecer en representación de la Municipalidad de Cerrillos, consta en el Decreto Exento N° 202 de 26 de agosto de 2016, del Municipio recién mencionado.

DUODÉCIMO:

El presente convenio se encuentra sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

Fdo. Andrés Pereira Ortega, en representación del FOSIS y Daniel Caro Acevedo, en representación de la Municipalidad de Cerrillos."

2.- IMPÚTESE el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución por la suma de $25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) a la asignación presupuestaria 24.01.548-0300 Programa Por Un Chile Sin Pobreza, unidad demandante 18-09 Programa Por Un Chile Sin Pobreza, del presupuesto del Servicio para el año 2016.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

ANDRÉS PEREIRA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROGRAMAS (S)
FOSIS

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA PROYECTO DE EJECUCIÓN MUNICIPAL DE CONTROL Y PROTECCION SOCIAL VÍA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA EL ADULTO MAYOR

ENTRE

EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD CERRILLOS

En Santiago, a 27 de diciembre de 2016, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, RUT Nº 60.109.000-7, en adelante e indistintamente "FOSIS", servicio público descentralizado, representado por el Subdirector de Gestión de Programas (S) don Andrés Pereira Ortega, ambos domiciliados en Merced Nº 480, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT 69.255.000-5, en adelante e indistintamente "la Municipalidad", representada, según se acreditará, por su Alcalde (S), don Daniel Caro Acevedo, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, común de Cerrillos de la ciudad de Santiago, se suscribe el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 18.989.

2.- Que su misión es *"Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa"*.

3.- Que en el cumplimiento de su misión institucional, el FOSIS está permanentemente buscando nuevas formas de intervención, que permitan entregar soluciones innovadoras a personas y familias que aporten a la superación de la pobreza y disminución de brechas sociales.

4.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la



comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

5.- Que las transformaciones sociales nos plantean una serie de desafíos para abordar el fenómeno de la pobreza. Las situaciones de pobreza y vulnerabilidad actuales no son las mismas de hace 20 años, diversos fenómenos como las migraciones, la masificación de la tecnología y el mayor acceso a vivienda y educación, generan un contexto distinto que es necesario abordar en su complejidad.

El Fondo Idea se inserta precisamente en este desafío, apuntando a buscar nuevas formas de abordar el fenómeno de la pobreza y la vulnerabilidad en Chile, teniendo como propósito: ***"Contribuir a que las personas, familias, comunidades y territorios superen su condición de pobreza y/o vulnerabilidad, mediante el desarrollo de iniciativas innovadoras que busquen soluciones originales, sustentadas en la participación de personas"***

6.- Que la Municipalidad de Cerrillos y el FOSIS aunarán esfuerzos para desarrollar, en la comuna un proyecto denominado "Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia", con el fin de implementar una modalidad de intervención que prevenga el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes o semivalentes en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, incentivando la integración del adulto mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo.

CONVIENEN:

PRIMERO: Objetivos del convenio

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto en el proyecto denominado: ***"Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia."*** orientado a prevenir el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes y/ o semivalentes que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, incentivando la integración del mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo, a través de la teleasistencia domiciliaria continua, para 50 adultos mayores en situación de pobreza y vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Cerrillos.

Los objetivos especiales del proyecto son los siguientes:

1- Incentivar la integración del adulto mayor con su entorno social y familiar, a través de la participación de estos en a lo menos 5 actividades programadas por el Municipio.
2- Facilitar el acceso a las redes de salud comunitaria, a través del servicio de teleasistencia, por medio del cual podrán acceder a horas médicas, articular la red de emergencia tanto públicas como familiares y estar informados de campañas sanitarias promovidas por el municipio.
3- Asegurar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y de salud.

Fondo de Solidaridad e Inversión Social FISCALIA * FOSIS *

4- Mejorar su sensación de seguridad, garantizando compañía en la vida cotidiana. Los adultos mayores serán atendidos a través del servicio de Teleasistencia las 24 horas del día los 7 días de la semana, con lo cual se garantiza compañía y monitoreo permanente.
5- Contribuir a que los adultos mayores mantengan su autonomía y seguridad en su vida cotidiana.

Población Objetivo:

- Hombre y/o mujeres mayores de 65 años, con domicilio en la comuna de Cerrillos.
- Que pertenezcan al 40% de la población vulnerable según Registro Social de Hogares.
- Que residan en la comuna de Cerrillos y estén inscritos en un CESFAM de la comuna.
- Que vivan solos y cuenten con una línea telefónica (teléfono de red fija) en su domicilio.

SEGUNDO: Mecanismo de Operación

Con la finalidad de lograr el objetivo definido en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Proyecto, bajo los términos definidos en los siguientes instrumentos que forman parte integrante del presente Convenio, y que las partes declaran conocer y aceptar:

Anexo N° 1 Ficha de Presentación de la Propuesta.

Anexo N° 2 "Orientaciones comunicacionales".

Anexo N° 3 "Instructivo de rendición de cuentas".

TERCERO: Compromisos de la Municipalidad

Para el cumplimiento de los acuerdos, la Municipalidad se compromete a:

1.- Designar a un(a) **funcionario(a) municipal** a través de un decreto alcaldicio, que tiene la responsabilidad de gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, quien además será la Contraparte Municipal con el FOSIS, financiado con aporte municipal.

Este encargado(a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar al equipo ejecutor del proyecto.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el FOSIS.
- Entregar a solicitud del FOSIS información respecto de actividades de ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.

Fondo de Solidaridad e Inversión Social FISCALIA * FOSIS *

- Dar cuenta del cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Administración de los recursos asociados al proyecto, particularmente de los asociados al servicio de financiamiento.
- Ingreso de información de ejecución del proyecto y de los usuarios a los sistemas informáticos del FOSIS.
- Elaboración y aprobación de rendiciones mensuales de gastos.
- Contacto para coordinación de actividades con los usuarios(as).
- Elaboración de informes.
- Apoyo en registro de información asociada a los usuarios(as) y a la gestión del proyecto y en el ingreso de la misma a los sistemas informáticos del FOSIS.

2.- Contratar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 de compras públicas, a una empresa que ejecute el trabajo técnico especializado en la implementación del Servicio de teleasistencia para que esté encargada de la operación y ejecución técnica del servicio contratado.

3.- Proveer la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del Proyecto en las actividades programadas por el Municipio.

4.- Ejecutar cumpliendo con las actividades, objetivos, resultados y alcances establecidos en este Convenio; en el Anexo Nº 1, que contiene la propuesta de intervención del Proyecto en el Anexo N°2, sobre orientaciones comunicacionales del FOSIS y en el Anexo N°3, sobre instructivo de rendición de cuentas.

5.- Entregar al FOSIS informes técnicos por etapa, que den cuenta de su avance, presentando la evolución que han tenido los(as) beneficiarios(as), especificando las metodologías ya realizadas y los hitos más importantes que se han alcanzado.

a) Selección de Beneficiarios y Elaboración Diagnóstico. Se deberá entregar un informe que contemple el listado final de beneficiarios y la ficha de registros de cada uno de los Usuario(as)- que contendrá los datos personales, médicos, familiares y sociales del beneficiario(as), necesarios para implementar el servicio de teleasistencia- además de la sistematización y listado de asistencia del taller "Unidos por la Teleasistencia". Dicho informe deberá ser entregado, en un plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

b) Informe con la planificación de las actividades a realizar, previo consenso a FOSIS. Dicho informe se deberá entregar dentro de los 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

Fondo de Solidaridad e Inversión Social FISCALIA FOSIS

c) Informe quincenal de las acciones realizadas con los usuarios(as) del proyecto en la implementación continua del servicio de teleasistencia.

d) Un Informe que contenga la sistematización de cada una de las 5 actividades programadas por la Oficina del Adulto Mayor del Municipio una vez finalizadas estas, con sus respectivos verificadores, listado de asistencia, registro fotográfico.

e) Informe que contenga la sistematización del taller reencontrándonos.

f) Informe final con una evaluación y resultados de la intervención, a fin de recoger los aprendizajes y recomendaciones para una mejor implementación. Dicho informe deberá entregarse al mes 12 de la intervención.

6.- Disponer la creación de un ítem específico en la cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, destinado a las materias que se especificarán más adelante.

7.- Administrar adecuadamente los recursos aportados por el FOSIS, de conformidad a lo establecido en el presente Convenio y en los Anexos que forma parte de éste, además de la normativa vigente que regula a los organismos públicos en la administración de sus recursos.

8.- Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos en virtud de este Convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Proyecto.

9.- Asegurar, en su calidad de ejecutor del proyecto y de representante del FOSIS ante los(as) beneficiarios(as), autoridades, y/o la opinión pública que se reconozcan los propósitos que persigue el proyecto, y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión del proyecto que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismo. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades y otras personas, si fuese necesario.

10.- Aportar con el Recurso Humano destinado a la ejecución del proyecto como coordinador del proyecto y apoyo de gestión por parte del encargado del programa adulto mayor del Municipio.

11.- En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

Fondo de Solidaridad e Inversión Social FISCALIA

CUARTO: Compromisos del FOSIS

Por su parte, el FOSIS se compromete a:

1.- Establecer las coordinaciones que se requieran a fin de asegurar la correcta ejecución del convenio.

2.- Proveer acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del convenio con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.

3- Apoyar en aquello que FOSIS tenga competencias para la correcta ejecución del convenio.

4.- Aportar los recursos financieros para llevar acabo las actividades del presente convenio.

QUINTO: Aporte del FOSIS

Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá a la I. Municipalidad de Cerrillos el monto total de $25.000.000.- (veinte cinco millones de pesos).

Los recursos serán transferidos en una única cuota, equivalente al 100% del total comprometido. Esta transferencia es en calidad de anticipo dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio.

El monto total transferido debe ser destinado única y exclusivamente a las siguientes materias (las que se detalla en el Anexo N°1):

-Gastos de Inversión Directa al menos el 80% de los recursos del proyecto.
-Gastos de Administración máximo 20% de los recursos del proyecto.

En el caso que se produzcan saldos en alguno de los ítems, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el ítem Inversión Directa al ítem Gastos de Administración.

Las solicitudes de modificación presupuestaria deben ser emitidas formalmente por el Alcalde al Subdirector de Gestión de Programas del FOSIS, quien aprobará o rechazará dicha solicitud.

SEXTO: Rendición de Cuentas

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución Nº 30 del 2015.

Fondo de Solidaridad e Inversión Social FISCALIA FOSIS

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el FOSIS para la ejecución del Proyecto.

Las rendiciones deberán efectuarse durante los primeros 15 días corridos siguientes del mes que corresponda, de acuerdo al anexo 3° sobre rendición de cuentas.

El incumplimiento por parte de la Municipalidad en el uso o destino de los fondos aportados por el FOSIS, facultará a éste para poner término al presente convenio, debiendo la Municipalidad reembolsar los fondos no utilizados, además de reembolsar los recursos utilizados indebidamente.

SEPTIMO: Contrapartes técnicas

Ambas partes deberán designar una contraparte técnica para la ejecución del presente Convenio.

La contraparte técnica y de supervisión de la ejecución del convenio, la ejercerá el FOSIS a través del Subdirector de Gestión de Programas o de la persona que éste designe.

La Unidad responsable en la Municipalidad en relación a la ejecución del convenio será la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Director, Mónica Ojeda Galaz, o quien lo(la) reemplace en el cargo.

OCTAVO: Vigencia del Convenio

El presente convenio tendrá una vigencia de 14 meses, contados desde la fecha de la resolución aprobatoria del FOSIS. Al finalizar dicho plazo, deben estar finalizadas todas las actividades comprometidas para ese periodo, según se establece en el Anexo N°1.

Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia podrá extenderse, por una sola vez, por un período que no exceda de 7 meses.

La referida prórroga será solo para efectos de ejecutar los recursos que hayan sido transferidos en razón del presente convenio, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutado el proyecto, aprobados los informes finales Técnico y de Inversión y haberse dictado la correspondiente resolución de cierre.

NOVENO: Término Unilateral

En caso que la Municipalidad de Cerrillos , no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el presente convenio, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al presente convenio.



DÉCIMO: Delegación de Competencia

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO: Personerías

La personería con que concurre a este acto don Andrés Pereira Ortega consta en la Resolución Exenta N° 054 de 20 de febrero de 2015 y en la Resolución Afecta N° 163 de 2011, ambas del FOSIS, y la personería del Alcalde (S) de la comuna de Cerrillos don Daniel Caro Acevedo para comparecer en representación de la Municipalidad de Cerrillos, consta en el Decreto Exento N° 202 de 26 de agosto de 2016, del Municipio recién mencionado.

DUODÉCIMO:

El presente convenio se encuentra sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

ANDRÉS PEREIRA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROGRAMA (S) FONDO SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

DANIEL CARO ACEVEDO
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000464

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

Cerrillos, 29 MAR 2017

V I S T O S:

La Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 03 de enero de 2017; el Certificado N°009/2017 de la Secretaria Municipal; la Providencia N°103/1007/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°500/400/2017 del Director de Desarrollo Comunitario; fotocopia de la Resolución Exenta 2141, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS Región Metropolitana; la Ley N°19.449; 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 Resolución Exenta N°2141 de fecha 28 de diciembre de 2016, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS Región Metropolitana, se aprobó el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos para proyecto de ejecución Municipal de Control y Protección Social vía Teleasistencia Domiciliaria para el Adulto Mayor, suscrito con esta Municipalidad.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 03 de enero de 2017.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos para Proyecto de Ejecución Municipal de Control y Protección Social vía Teleasistencia Domiciliaria para el adulto mayor,** de fecha 27 de diciembre de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el **Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS,** representado por el Subdirector de Gestión de Programas (s) don Andres Pereira Ortega, mediante el cual las partes suscriben lo siguiente:

1.2. **Objetivos del Convenio.** En el marco de sus respectivas competencias acuerdan trabajar en el proyecto denominado: **"Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia".** orientando a prevenir el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes y/o semivalentes que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, incentivando la integración del mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo, a través de la teleasistencia domiciliaria continua, para 50 adultos mayores en situación de pobreza y vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Cerrillos.

1.2.1. Los objetivos especiales del proyecto son los siguientes:

1.- Incentivar la integración del adulto mayor con su entorno social y familiar, a través de la participación de estos en a lo menos 5 actividades programadas por el Municipio.

2.- Facilitar el acceso a las redes de salud comunitaria, a través del servicio de teleasistencia, por medio del cual podrán acceder a horas médicas, articular la red de emergencia tanto públicas como familiares y estar informados de campañas sanitarias promovidas por el municipio.

3.- Asegurar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y de salud.

4.- Mejorar su sensación de seguridad, garantizando compañía en la vida cotidiana. Los adultos mayores serán atendidos a través del servicio de Teleasistencia las 24 horas de día los 7 días de la semana, con lo cual se garantiza compañía y monitoreo permanente.

5.- Contribuir a que los adultos mayores mantengan su autonomía y seguridad en su vida cotidiana.

1.2.2. Población Objetivo:

- Hombre y/o mujeres mayores de 65 años, con domicilio en la comuna de Cerrillos.
- Que pertenezcan al 40% de la población vulnerable según Registro Social de Hogares.
- Que residan en la comuna de Cerrillos y estén inscritos en un CESFAM de la comuna.
- Que vivan solos y cuenten con una línea telefónica (teléfono de red fija) en su domicilio.

1.3. **Mecanismo de Operación.** Con la finalidad de lograr los objetivos definido en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Proyecto, bajo los términos definidos en los siguientes instrumentos que forman parte integrante del presente Convenio, y que las partes declaran conocer y aceptar:

Anexo N° 1 Ficha de Presentación de la Propuesta.

Anexo N°2 "Orientaciones comunicacionales".

Anexo N°3 "Instructivo de rendición de cuentas".

1.4. **Compromiso de la Municipalidad.** Para el cumplimiento de los acuerdos, la Municipalidad se compromete a:

1. Designar a un(a) **funcionario(a) municipal** a través de un decreto alcaldicio, que tiene la responsabilidad de gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, quien además será la Contraparte Técnica con el FOSIS, financiado con aporte municipal.

Este encargado (a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar al equipo ejecutor del proyecto.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el FOSIS.
- Entregar a solicitud del FOSIS información respecto de actividades de ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Dar cuenta del cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Administración de los recursos asociados al proyecto, particularmente de los asociados al servicio de financiamiento.
- Ingreso de información de ejecución del proyecto y de los usuarios a los sistemas informáticos del FOSIS.
- Elaboración y aprobación de rendiciones mensuales de gastos.
- Contacto para coordinación de actividades con los usuarios(as).
- Elaboración de informes.
- Apoyo en registro de información asociada a los usuarios (as) y a la gestión del proyecto y en el ingreso de la misma a los sistemas informáticos del FOSIS.

2. Contratar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N°19.886 de compras públicas, a una empresa que ejecute el trabajo técnico especializado en la implementación del Servicio de teleasistencia para que esté encargada de la operación y ejecución técnica del servicio contratado.

3. Proveer la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del Proyecto en las actividades programadas por el Municipio.

4. Ejecutar cumpliendo con las actividades, objetivos, resultados y alcances establecidos en este Convenio; en el Anexo 1, que contiene la propuesta de intervención del Proyecto en el Anexo N°2, sobre orientaciones comunicacionales del FOSIS y en el Anexo N°3, sobre instructivo de rendición de cuentas.

5. Entregar al FOSIS informes técnicos por etapa, que dan cuenta de su avance presentando la evolución que han tenido los (as) beneficiarios (as), especificando las metodologías ya realizadas y los hitos más importantes que se han alcanzado.

a) Selección de Beneficiarios y Elaboración Diagnostico. Se deberá entregar un informe que contemple el listado final de beneficiarios y la ficha de registro de cada uno de los Usuarios(as) que contendrá los datos personales, médicos, familiares y sociales del beneficiario (a), necesarios para implementar el servicio de teleasistencia, además de la sistematización y listado de asistencia del taller "Unidos por la Teleasistencia". Dicho informe deberá ser entregado, en un plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

b) Informe con la planificación de las actividades a realizar, previo consenso a FOSIS. Dicho informe se deberá entregar dentro de los 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

c) Informe quincenal de las acciones realizadas con los usuarios(as) del proyecto en la implementación continua del servicio de teleasistencia.

d) Un informe que contenga la sistematización de cada una de las 5 actividades programadas por la Oficina del Adulto Mayor del Municipio una vez finalizadas estas, con sus respectivos verificadores, listado de asistencia, registro fotográfico.

e) Informe que contenga la sistematización del taller reencontrándonos.

f) Informe final con una evaluación y resultados de la intervención, a fin de recoger los aprendizajes y recomendaciones para una mejor implementación. Dicho informe deberá entregarse al mes 12 de la intervención.

6. Disponer la creación de un ítem específico en la cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, destinado a las materias que se especificarán más adelante.

7. Administrar adecuadamente los recursos aportados por el FOSIS, de conformidad a lo establecido en el presente Convenio en los Anexos que forma parte de éste, además de la normativa vigente que regula a los organismos públicos en la administración de sus recursos.

8. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos en virtud de este Convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Proyecto.

9. Asegurar, en su calidad de ejecutor del proyecto y de representante del FOSIS ante los(as) beneficiarios (as), autoridades y/o la opinión pública que se reconozcan los propósitos que persigue el proyecto, y que la Intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión del proyecto que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismos. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades y otras personas, si fuese necesario.

10. Aportar con el Recurso Humano destinado a la ejecución del proyecto como coordinador del proyecto y apoyo de gestión por parte del encargado del programa adulto mayor del Municipio.
11. En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

1.5. **Compromiso del FOSIS.** Por su parte, el FOSIS se compromete a:

1. Establecer las coordinaciones que se requieran a fin de asegurar la correcta ejecución del convenio.

2. Proveer acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del convenio con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.

3. Apoyar en aquello que FOSIS tenga competencias para la correcta ejecución del convenio.

4. Aportar los recursos financieros para llevar acabo las actividades del presente convenio.

1.6. **Aporte del FOSIS.** Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá a la I. Municipalidad de Cerrillos el monto total de **$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos).**

1.6.1. Los recursos serán transferidos en una única cuota, equivalente al 100% del total comprometido. Esta transferencia es en calidad de anticipo dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio.

1.6.2. El monto total transferido debe ser destinado única y exclusivamente a las siguientes materias (las que se detalla en el Anexo N°1):

- Gastos de Inversión Directa al menos el 80% de los recursos del proyecto.
- Gastos de Administración máximo 20% de los recursos del proyecto.

1.6.3. En el caso que se produzcan saldos en alguno de los ítems, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el Ítem Inversión Directa al ítem Gastos de Administración.

1.6.4. Las solicitudes de modificación presupuestaria deben ser emitidas formalmente por el Alcalde al Subdirector de Gestión de Programas del FOSIS, quien aprobará o rechazará dicha solicitud.

1.7. **Rendición de Cuentas.** Este convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organismos públicos, contenidas en la Resolución Nº 30 del año 2015.

1.7.1. La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el FOSIS para la ejecución del Proyecto.

1.7.2. Las rendiciones deberán efectuarse durante los primeros 15 días corridos siguientes del mes que corresponda, de acuerdo al anexo 3° sobre rendición de cuentas.

1.7.3. El incumplimiento por parte de la Municipalidad en el uso o destino de los fondos aportados por el FOSIS, facultará a éste para poner término al presente convenio, debiendo la Municipalidad reembolsar los fondos no utilizados, además de reembolsar los recursos utilizados indebidamente.

1.8. **Contrapartes técnicas.** Ambas partes deberán designar una contraparte técnica para la ejecución del presente convenio.

1.8.1. La contraparte técnica y de supervisión de la ejecución del convenio, la ejercerá el FOSIS a través del Subdirector de Gestión de Programas o de la persona que éste designe.

1.8.2. La Unidad responsable en la Municipalidad en relación a la ejecución del convenio será la Direccion de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Director, Sergio Espinoza Mendez, o quien lo (la) reemplace en el cargo.

1.9. **Vigencia del Convenio.** El convenio tendrá una vigencia de 14 meses, contados desde la fecha de la resolución aprobatoria del FOSIS. Al finalizar dicho plazo, deben estar finalizadas todas las actividades comprometidas para ese periodo, según se establece en el Anexo N°1.

1.9.1. Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia podrá extenderse, por una sola vez, por un período que no exceda de 7 meses.

1.9.2. La referida prórroga será solo para efectos de ejecutar los recursos que hayan sido transferidos en razón del convenio, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutado el proyecto, aprobados los informes finales Técnicos y de Inversión y haberse dictado la correspondiente resolución de cierre.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000464

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

1.10. **Término Unilateral.** En caso que la Municipalidad de Cerrillos, no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el convenio, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al convenio.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente decreto se imputarán a las cuentas complementarias de ingresos y gastos 214.05.04 "FOSIS - Administración de Fondos" y 114.05.04 "FOSIS - Aplicación de Fondos", respectivamente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

RAUL RAMIREZ LOPEZ
Secretario Municipal (s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/RRL/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
FOSIS
Encargado del Programa
Página Web.

APO/CGS/KAV/MJA/MVP/KSR

REF.: CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA PROYECTO DE EJECUCIÓN MUNICIPAL DE CONTROL Y PROTECCION SOCIAL VÍA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA EL ADULTO MAYOR ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD CERRILLOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 02141

SANTIAGO, 28 DIC 2016

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº 18.989, en particular en su Título II sobre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; en la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y en la Resolución Exenta N° 163 de 2011, del FOSIS, que delega facultades que se indica en los funcionarios señalados; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2. Que la Municipalidad de Cerrillos es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

3. Que tanto FOSIS como la Municipalidad de Cerrillos, tienen la voluntad de desarrollar acciones conjuntas para trabajar en el proyecto de Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia, de acuerdo a lo señalado en el convenio de colaboración y transferencia de recursos cuyo texto se aprueba en este acto administrativo.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos, suscrita con fecha 27 de diciembre de 2016, entre el FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

"En Santiago, a 27 de diciembre de 2016, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, RUT Nº 60.109.000-7, en adelante e indistintamente "FOSIS",

servicio público descentralizado, representado por el Subdirector de Gestión de Programas (S) don Andrés Pereira Ortega, ambos domiciliados en Merced Nº 480, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT 69.255.000-5, en adelante e indistintamente "la Municipalidad", representada, según se acreditará, por su Alcalde (S), don Daniel Caro Acevedo, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, común de Cerrillos de la ciudad de Santiago, se suscribe el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 18.989.

2.- Que su misión es *"Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa"*.

3.- Que en el cumplimiento de su misión institucional, el FOSIS está permanentemente buscando nuevas formas de intervención, que permitan entregar soluciones innovadoras a personas y familias que aporten a la superación de la pobreza y disminución de brechas sociales.

4.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

5.- Que las transformaciones sociales nos plantean una serie de desafíos para abordar el fenómeno de la pobreza. Las situaciones de pobreza y vulnerabilidad actuales no son las mismas de hace 20 años, diversos fenómenos como las migraciones, la masificación de la tecnología y el mayor acceso a vivienda y educación, generan un contexto distinto que es necesario abordar en su complejidad.

El Fondo Idea se inserta precisamente en este desafío, apuntando a buscar nuevas formas de abordar el fenómeno de la pobreza y la vulnerabilidad en Chile, teniendo como propósito: ***"Contribuir a que las personas, familias, comunidades y territorios superen su condición de pobreza y/o vulnerabilidad, mediante el desarrollo de iniciativas innovadoras que busquen soluciones originales, sustentadas en la participación de personas"***.

6.- Que la Municipalidad de Cerrillos y el FOSIS aunarán esfuerzos para desarrollar, en la comuna un proyecto denominado "Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia", con el fin de implementar una modalidad de intervención que prevenga el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes o semivalentes en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, incentivando la integración del adulto mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo.

CONVIENEN:

PRIMERO: Objetivos del convenio

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto en el proyecto denominado: ***"Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia."*** orientado a prevenir el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes y/ o semivalentes que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, incentivando la integración del mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo, a través de la teleasistencia domiciliaria continua, para 50 adultos mayores en situación de pobreza y vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Cerrillos.

Los objetivos especiales del proyecto son los siguientes:

1- Incentivar la integración del adulto mayor con su entorno social y familiar, a través de la participación de estos en a lo menos 5 actividades programadas por el Municipio.
2- Facilitar el acceso a las redes de salud comunitaria, a través del servicio de teleasistencia, por medio del cual podrán acceder a horas médicas, articular la red de emergencia tanto públicas como familiares y estar informados de campañas sanitarias promovidas por el municipio.
3- Asegurar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y de salud.
4- Mejorar su sensación de seguridad, garantizando compañía en la vida cotidiana. Los adultos mayores serán atendidos a través del servicio de Teleasistencia las 24 horas del día los 7 días de la semana, con lo cual se garantiza compañía y monitoreo permanente.
5- Contribuir a que los adultos mayores mantengan su autonomía y seguridad en su vida cotidiana.

Población Objetivo:

- Hombre y/o mujeres mayores de 65 años, con domicilio en la comuna de Cerrillos.
- Que pertenezcan al 40% de la población vulnerable según Registro Social de Hogares.
- Que residan en la comuna de Cerrillos y estén inscritos en un CESFAM de la comuna.
- Que vivan solos y cuenten con una línea telefónica (teléfono de red fija) en su domicilio.

SEGUNDO: Mecanismo de Operación

Con la finalidad de lograr el objetivo definido en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Proyecto, bajo los términos definidos en los siguientes instrumentos que forman parte integrante del presente Convenio, y que las partes declaran conocer y aceptar:

Anexo N° 1 Ficha de Presentación de la Propuesta.

Anexo N° 2 "Orientaciones comunicacionales".

Anexo N° 3 "Instructivo de rendición de cuentas".

TERCERO: Compromisos de la Municipalidad

Para el cumplimiento de los acuerdos, la Municipalidad se compromete a:

1.- Designar a un(a) **funcionario(a) municipal** a través de un decreto alcaldicio, que tiene la responsabilidad de gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, quien además será la Contraparte Municipal con el FOSIS, financiado con aporte municipal.

Este encargado(a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar al equipo ejecutor del proyecto.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el FOSIS.
- Entregar a solicitud del FOSIS información respecto de actividades de ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Dar cuenta del cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Administración de los recursos asociados al proyecto, particularmente de los asociados al servicio de financiamiento.

- Ingreso de información de ejecución del proyecto y de los usuarios a los sistemas informáticos del FOSIS.
- Elaboración y aprobación de rendiciones mensuales de gastos.
- Contacto para coordinación de actividades con los usuarios(as).
- Elaboración de informes.
- Apoyo en registro de información asociada a los usuarios(as) y a la gestión del proyecto y en el ingreso de la misma a los sistemas informáticos del FOSIS.

2.- Contratar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 de compras públicas, a una empresa que ejecute el trabajo técnico especializado en la implementación del Servicio de teleasistencia para que esté encargada de la operación y ejecución técnica del servicio contratado.

3.- Proveer la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del Proyecto en las actividades programadas por el Municipio.

4.- Ejecutar cumpliendo con las actividades, objetivos, resultados y alcances establecidos en este Convenio; en el Anexo Nº 1, que contiene la propuesta de intervención del Proyecto en el Anexo N°2, sobre orientaciones comunicacionales del FOSIS y en el Anexo N°3, sobre Instructivo de rendición de cuentas.

5.- Entregar al FOSIS informes técnicos por etapa, que den cuenta de su avance, presentando la evolución que han tenido los(as) beneficiarios(as), especificando las metodologías ya realizadas y los hitos más importantes que se han alcanzado.

a) Selección de Beneficiarios y Elaboración Diagnóstico. Se deberá entregar un informe que contemple el listado final de beneficiarios y la ficha de registros de cada uno de los Usuario(as)- que contendrá los datos personales, médicos, familiares y sociales del beneficiario(as), necesarios para implementar el servicio de teleasistencia- además de la sistematización y listado de asistencia del taller "Unidos por la Teleasistencia". Dicho informe deberá ser entregado, en un plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

b) Informe con la planificación de las actividades a realizar, previo consenso a FOSIS. Dicho informe se deberá entregar dentro de los 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

c) Informe quincenal de las acciones realizadas con los usuarios(as) del proyecto en la implementación continua del servicio de teleasistencia.

d) Un Informe que contenga la sistematización de cada una de las 5 actividades programadas por la Oficina del Adulto Mayor del Municipio una vez finalizadas estas, con sus respectivos verificadores, listado de asistencia, registro fotográfico.

e) Informe que contenga la sistematización del taller reencontrándonos.

f) Informe final con una evaluación y resultados de la intervención, a fin de recoger los aprendizajes y recomendaciones para una mejor implementación. Dicho informe deberá entregarse al mes 12 de la intervención.

6.- Disponer la creación de un ítem específico en la cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, destinado a las materias que se especificarán más adelante.

7.- Administrar adecuadamente los recursos aportados por el FOSIS, de conformidad a lo establecido en el presente Convenio y en los Anexos que forma parte de éste, además de la normativa vigente que regula a los organismos públicos en la administración de sus recursos.

8.- Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos en virtud de este Convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Proyecto.

9.- Asegurar, en su calidad de ejecutor del proyecto y de representante del FOSIS ante los(as) beneficiarios(as), autoridades, y/o la opinión pública que se reconozcan los propósitos que persigue el proyecto, y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión del proyecto que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismo. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades y otras personas, si fuese necesario.

10.- Aportar con el Recurso Humano destinado a la ejecución del proyecto como coordinador del proyecto y apoyo de gestión por parte del encargado del programa adulto mayor del Municipio.

11.- En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

CUARTO: Compromisos del FOSIS

Por su parte, el FOSIS se compromete a:

1.- Establecer las coordinaciones que se requieran a fin de asegurar la correcta ejecución del convenio.

2.- Proveer acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del convenio con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.

3- Apoyar en aquello que FOSIS tenga competencias para la correcta ejecución del convenio.

4.- Aportar los recursos financieros para llevar acabo las actividades del presente convenio.

QUINTO: Aporte del FOSIS

Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá a la I. Municipalidad de Cerrillos el monto total de $25.000.000.- (veinte cinco millones de pesos).

Los recursos serán transferidos en una única cuota, equivalente al 100% del total comprometido. Esta transferencia es en calidad de anticipo dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio.

El monto total transferido debe ser destinado única y exclusivamente a las siguientes materias (las que se detalla en el Anexo N°1):

-Gastos de Inversión Directa al menos el 80% de los recursos del proyecto.
-Gastos de Administración máximo 20% de los recursos del proyecto.

En el caso que se produzcan saldos en alguno de los ítems, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre

el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el ítem Inversión Directa al ítem Gastos de Administración.

Las solicitudes de modificación presupuestaria deben ser emitidas formalmente por el Alcalde al Subdirector de Gestión de Programas del FOSIS, quien aprobará o rechazará dicha solicitud.

SEXTO: Rendición de Cuentas

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución Nº 30 del 2015.

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el FOSIS para la ejecución del Proyecto.

Las rendiciones deberán efectuarse durante los primeros 15 días corridos siguientes del mes que corresponda, de acuerdo al anexo 3° sobre rendición de cuentas.

El incumplimiento por parte de la Municipalidad en el uso o destino de los fondos aportados por el FOSIS, facultará a éste para poner término al presente convenio, debiendo la Municipalidad reembolsar los fondos no utilizados, además de reembolsar los recursos utilizados indebidamente.

SEPTIMO: Contrapartes técnicas

Ambas partes deberán designar una contraparte técnica para la ejecución del presente Convenio.

La contraparte técnica y de supervisión de la ejecución del convenio, la ejercerá el FOSIS a través del Subdirector de Gestión de Programas o de la persona que éste designe.

La Unidad responsable en la Municipalidad en relación a la ejecución del convenio será la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Director, Mónica Ojeda Galaz, o quien lo(la) reemplace en el cargo.

OCTAVO: Vigencia del Convenio

El presente convenio tendrá una vigencia de 14 meses, contados desde la fecha de la resolución aprobatoria del FOSIS. Al finalizar dicho plazo, deben estar finalizadas todas las actividades comprometidas para ese periodo, según se establece en el Anexo N°1.

Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia podrá extenderse, por una sola vez, por un período que no exceda de 7 meses.

La referida prórroga será solo para efectos de ejecutar los recursos que hayan sido transferidos en razón del presente convenio, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutado el proyecto, aprobados los informes finales Técnico y de Inversión y haberse dictado la correspondiente resolución de cierre.

NOVENO: Término Unilateral

En caso que la Municipalidad de Cerrillos , no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el presente convenio, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al presente convenio.

DÉCIMO: Delegación de Competencia

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO: Personerías

La personería con que concurre a este acto don Andrés Pereira Ortega consta en la Resolución Exenta N° 054 de 20 de febrero de 2015 y en la Resolución Afecta N° 163 de 2011, ambas del FOSIS, y la personería del Alcalde (S) de la comuna de Cerrillos don Daniel Caro Acevedo para comparecer en representación de la Municipalidad de Cerrillos, consta en el Decreto Exento N° 202 de 26 de agosto de 2016, del Municipio recién mencionado.

DUODÉCIMO:

El presente convenio se encuentra sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

Fdo. Andrés Pereira Ortega, en representación del FOSIS y Daniel Caro Acevedo, en representación de la Municipalidad de Cerrillos."

2.- IMPÚTESE el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución por la suma de $25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) a la asignación presupuestaria 24.01.548-0300 Programa Por Un Chile Sin Pobreza, unidad demandante 16-09 Programa Por Un Chile Sin Pobreza, del presupuesto del Servicio para el año 2016.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

ANDRÉS PEREIRA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROGRAMAS (S)
FOSIS

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA PROYECTO DE EJECUCIÓN MUNICIPAL DE CONTROL Y PROTECCION SOCIAL VÍA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA EL ADULTO MAYOR

ENTRE

EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

Y

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD CERRILLOS

En Santiago, a 27 de diciembre de 2016, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, RUT Nº 60.109.000-7, en adelante e indistintamente "FOSIS", servicio público descentralizado, representado por el Subdirector de Gestión de Programas (S) don Andrés Pereira Ortega, ambos domiciliados en Merced Nº 480, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT 69.255.000-5, en adelante e indistintamente "la Municipalidad", representada, según se acreditará, por su Alcalde (S), don Daniel Caro Acevedo, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, común de Cerrillos de la ciudad de Santiago, se suscribe el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 18.989.

2.- Que su misión es *"Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa"*.

3.- Que en el cumplimiento de su misión institucional, el FOSIS está permanentemente buscando nuevas formas de intervención, que permitan entregar soluciones innovadoras a personas y familias que aporten a la superación de la pobreza y disminución de brechas sociales.

4.- Que la Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la

comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

5.- Que las transformaciones sociales nos plantean una serie de desafíos para abordar el fenómeno de la pobreza. Las situaciones de pobreza y vulnerabilidad actuales no son las mismas de hace 20 años, diversos fenómenos como las migraciones, la masificación de la tecnología y el mayor acceso a vivienda y educación, generan un contexto distinto que es necesario abordar en su complejidad.

El Fondo Idea se inserta precisamente en este desafío, apuntando a buscar nuevas formas de abordar el fenómeno de la pobreza y la vulnerabilidad en Chile, teniendo como propósito: ***"Contribuir a que las personas, familias, comunidades y territorios superen su condición de pobreza y/o vulnerabilidad, mediante el desarrollo de iniciativas innovadoras que busquen soluciones originales, sustentadas en la participación de personas"***

6.- Que la Municipalidad de Cerrillos y el FOSIS aunarán esfuerzos para desarrollar, en la comuna un proyecto denominado "Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia", con el fin de implementar una modalidad de intervención que prevenga el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes o semivalentes en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, incentivando la integración del adulto mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo.

CONVIENEN:

PRIMERO: Objetivos del convenio

Por el presente instrumento, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan trabajar en conjunto en el proyecto denominado: ***"Control y Protección social para el adulto mayor, a través de la teleasistencia."*** orientado a prevenir el deterioro físico, mental y cognitivo de adultos mayores valentes y/ o semivalentes que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, incentivando la integración del mayor con su entorno familiar y comunitario, facilitando el acceso a las redes de salud y seguridad ciudadana, mejorando su calidad de vida y manteniendo un envejecimiento activo, a través de la teleasistencia domiciliaria continua, para 50 adultos mayores en situación de pobreza y vulnerabilidad pertenecientes a la comuna de Cerrillos.

Los objetivos especiales del proyecto son los siguientes:

1- Incentivar la integración del adulto mayor con su entorno social y familiar, a través de la participación de estos en a lo menos 5 actividades programadas por el Municipio.
2- Facilitar el acceso a las redes de salud comunitaria, a través del servicio de teleasistencia, por medio del cual podrán acceder a horas médicas, articular la red de emergencia tanto públicas como familiares y estar informados de campañas sanitarias promovidas por el municipio.
3- Asegurar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y de salud.

4- Mejorar su sensación de seguridad, garantizando compañía en la vida cotidiana. Los adultos mayores serán atendidos a través del servicio de Teleasistencia las 24 horas del día los 7 días de la semana, con lo cual se garantiza compañía y monitoreo permanente.
5- Contribuir a que los adultos mayores mantengan su autonomía y seguridad en su vida cotidiana.

Población Objetivo:

- Hombre y/o mujeres mayores de 65 años, con domicilio en la comuna de Cerrillos.
- Que pertenezcan al 40% de la población vulnerable según Registro Social de Hogares.
- Que residan en la comuna de Cerrillos y estén inscritos en un CESFAM de la comuna.
- Que vivan solos y cuenten con una línea telefónica (teléfono de red fija) en su domicilio.

SEGUNDO: Mecanismo de Operación

Con la finalidad de lograr el objetivo definido en la cláusula anterior, la Municipalidad y el FOSIS realizarán las acciones necesarias tendientes a la implementación del Proyecto, bajo los términos definidos en los siguientes instrumentos que forman parte integrante del presente Convenio, y que las partes declaran conocer y aceptar:

Anexo N° 1 Ficha de Presentación de la Propuesta.

Anexo N° 2 "Orientaciones comunicacionales".

Anexo N° 3 "Instructivo de rendición de cuentas".

TERCERO: Compromisos de la Municipalidad

Para el cumplimiento de los acuerdos, la Municipalidad se compromete a:

1.- Designar a un(a) **funcionario(a) municipal** a través de un decreto alcaldicio, que tiene la responsabilidad de gestionar y supervisar la ejecución del proyecto, quien además será la Contraparte Municipal con el FOSIS, financiado con aporte municipal.

Este encargado(a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar al equipo ejecutor del proyecto.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el FOSIS.
- Entregar a solicitud del FOSIS información respecto de actividades de ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.

- Dar cuenta del cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes que se requieran.
- Administración de los recursos asociados al proyecto, particularmente de los asociados al servicio de financiamiento.
- Ingreso de información de ejecución del proyecto y de los usuarios a los sistemas informáticos del FOSIS.
- Elaboración y aprobación de rendiciones mensuales de gastos.
- Contacto para coordinación de actividades con los usuarios(as).
- Elaboración de informes.
- Apoyo en registro de información asociada a los usuarios(as) y a la gestión del proyecto y en el ingreso de la misma a los sistemas informáticos del FOSIS.

2.- Contratar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 de compras públicas, a una empresa que ejecute el trabajo técnico especializado en la implementación del Servicio de teleasistencia para que esté encargada de la operación y ejecución técnica del servicio contratado.

3.- Proveer la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del Proyecto en las actividades programadas por el Municipio.

4.- Ejecutar cumpliendo con las actividades, objetivos, resultados y alcances establecidos en este Convenio; en el Anexo N° 1, que contiene la propuesta de intervención del Proyecto en el Anexo N°2, sobre orientaciones comunicacionales del FOSIS y en el Anexo N°3, sobre instructivo de rendición de cuentas.

5.- Entregar al FOSIS informes técnicos por etapa, que den cuenta de su avance, presentando la evolución que han tenido los(as) beneficiarios(as), especificando las metodologías ya realizadas y los hitos más importantes que se han alcanzado.

a) Selección de Beneficiarios y Elaboración Diagnóstico. Se deberá entregar un informe que contemple el listado final de beneficiarios y la ficha de registros de cada uno de los Usuario(as)- que contendrá los datos personales, médicos, familiares y sociales del beneficiario(as), necesarios para implementar el servicio de teleasistencia- además de la sistematización y listado de asistencia del taller "Unidos por la Teleasistencia". Dicho informe deberá ser entregado, en un plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

b) Informe con la planificación de las actividades a realizar, previo consenso a FOSIS. Dicho informe se deberá entregar dentro de los 45 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio.

c) Informe quincenal de las acciones realizadas con los usuarios(as) del proyecto en la implementación continua del servicio de teleasistencia.

d) Un Informe que contenga la sistematización de cada una de las 5 actividades programadas por la Oficina del Adulto Mayor del Municipio una vez finalizadas estas, con sus respectivos verificadores, listado de asistencia, registro fotográfico.

e) Informe que contenga la sistematización del taller reencontrándonos.

f) Informe final con una evaluación y resultados de la intervención, a fin de recoger los aprendizajes y recomendaciones para una mejor implementación. Dicho informe deberá entregarse al mes 12 de la intervención.

6.- Disponer la creación de un ítem específico en la cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, destinado a las materias que se especificarán más adelante.

7.- Administrar adecuadamente los recursos aportados por el FOSIS, de conformidad a lo establecido en el presente Convenio y en los Anexos que forma parte de éste, además de la normativa vigente que regula a los organismos públicos en la administración de sus recursos.

8.- Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos en virtud de este Convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Proyecto.

9.- Asegurar, en su calidad de ejecutor del proyecto y de representante del FOSIS ante los(as) beneficiarios(as), autoridades, y/o la opinión pública que se reconozcan los propósitos que persigue el proyecto, y que la intervención es una iniciativa conjunta del FOSIS y la Municipalidad, financiada por el Gobierno de Chile.

Para lo anterior, la Municipalidad podrá planificar actividades de difusión del proyecto que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismo. Dicha planificación deberá ser comunicada oportunamente al FOSIS, con el fin de concordar la participación de sus autoridades y otras personas, si fuese necesario.

10.- Aportar con el Recurso Humano destinado a la ejecución del proyecto como coordinador del proyecto y apoyo de gestión por parte del encargado del programa adulto mayor del Municipio.

11.- En general, realizar todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

CUARTO: Compromisos del FOSIS

Por su parte, el FOSIS se compromete a:

1.- Establecer las coordinaciones que se requieran a fin de asegurar la correcta ejecución del convenio.

2.- Proveer acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación del convenio con el objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, tanto en su metodología de intervención, como en su modalidad de operación.

3- Apoyar en aquello que FOSIS tenga competencias para la correcta ejecución del convenio.

4.- Aportar los recursos financieros para llevar acabo las actividades del presente convenio.

QUINTO: Aporte del FOSIS

Para la ejecución del presente convenio, el FOSIS transferirá a la I. Municipalidad de Cerrillos el monto total de $25.000.000.- (veinte cinco millones de pesos).

Los recursos serán transferidos en una única cuota, equivalente al 100% del total comprometido. Esta transferencia es en calidad de anticipo dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio.

El monto total transferido debe ser destinado única y exclusivamente a las siguientes materias (las que se detalla en el Anexo N°1):

-Gastos de Inversión Directa al menos el 80% de los recursos del proyecto.
-Gastos de Administración máximo 20% de los recursos del proyecto.

En el caso que se produzcan saldos en alguno de los ítems, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el ítem Inversión Directa al ítem Gastos de Administración.

Las solicitudes de modificación presupuestaria deben ser emitidas formalmente por el Alcalde al Subdirector de Gestión de Programas del FOSIS, quien aprobará o rechazará dicha solicitud.

SEXTO: Rendición de Cuentas

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución Nº 30 del 2015.

SEPTIMO: Contrapartes técnicas

Ambas partes deberán designar una contraparte técnica para la ejecución del presente Convenio.

La contraparte técnica y de supervisión de la ejecución del convenio, la ejercerá el FOSIS a través del Subdirector de Gestión de Programas o de la persona que ésta designe.

La Unidad responsable en la Municipalidad en relación a la ejecución del convenio será la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Director, Sergio Espinoza Mendez, o quien lo (la) reemplace en el cargo.

OCTAVO: Vigencia del Convenio

El presente convenio tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de la resolución aprobatoria del FOSIS. Al finalizar dicho plazo, deben estar finalizadas todas las actividades comprometidas para ese periodo, según se establece en el Anexo N°1.

Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia podrá extenderse, por una sola vez, por un período que no exceda de 6 meses.

La referida prórroga será solo para efectos de ejecutar los recursos que hayan sido transferidos en razón del presente convenio, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutado el proyecto, aprobados los informes finales Técnico y de Inversión y haberse dictado la correspondiente resolución de cierre.

NOVENO: Término Unilateral

En caso que la Municipalidad de Cerrillos , no cumpla con algunas de las obligaciones establecidas en el presente convenio, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al presente convenio.

DÉCIMO: Delegación de Competencia

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO: Personerías

La personería con que concurre a este acto el Subdirector de Gestión de Programas Don Cristián Troncoso Alarcón consta en la Resolución TRA N° 422/515 de 03 de agosto de 2015 y en la Resolución Afecta N° 163 de fecha 30 de agosto del 2011 del FOSIS y la personería del Alcalde de la comuna de Cerrillos Don Arturo Aguirre Gacitúa para

DÉCIMO: Delegación de Competencia

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO: Personerías

La personería con que concurre a este acto don Andrés Pereira Ortega consta en la Resolución Exenta N° 054 de 20 de febrero de 2015 y en la Resolución Afecta N° 163 de 2011, ambas del FOSIS, y la personería del Alcalde (S) de la comuna de Cerrillos don Daniel Caro Acevedo para comparecer en representación de la Municipalidad de Cerrillos, consta en el Decreto Exento N° 202 de 26 de agosto de 2016, del Municipio recién mencionado.

DUODÉCIMO:

El presente convenio se encuentra sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

ANDRÉS PEREIRA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROGRAMA (S) FONDO SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

DANIEL CARO ACEVEDO
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.