001942

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2023

Cerrillos, 08 DIC. 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Gestión Ambiental, Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum N.º 1000/708/2023, de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum N.º 600/2645/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum N.º 600/2414/2023.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada " **ADQUISICIÓN DE POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS", ID 324-262-LE23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, " **ADQUISICIÓN DE POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS", ID 324-262-LE23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica radica en el Departamento de Educacion Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Cerrillos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto de Educación cuentas presupuestaria N° 215-22-02-002-004-000.

001942

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2023

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS".

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1 GENERALIDADES:

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La presente propuesta llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar el servicio de **"ADQUISICIÓN POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS.",** conforme a Especificaciones Técnicas y demás documentación que forma parte de la presente propuesta.

MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

Organismo Mandante	**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Requirente	**DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL (DAEM)**
Financiamiento	**EDUCACION**

1.1.2. CRONOGRAMA O LICITACION DE LA LICITACION

El cronograma para la presente propuesta publica, es el siguiente:

Cronograma	
Publicación	El mismo día o hasta 2 día hábil siguiente a la total de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Entrega de Muestras	El día hábil 3 hasta el día 5 desde publicada la licitación. El oferente que participe deberá hacer la entrega en las dependencias del Departamento de Educación Municipal (DAEM), ubicada en calle La Primavera N.º 1430, comuna de Cerrillos según lo indicado en las ETT.
Consultas	Hasta el día hábil 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.

Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 10, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N.º 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 30 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Se formalizará por Orden de Compra, siempre y cuando el proveedor este hábil en Registro de Proveedores de Mercado Publico, en caso contrario se esperaran hasta los 15 días hábiles para enviar la orden de compra siempre y cuando el proveedor este hábil

1.2. OBJETO DE LA LICITACION

Adquirir 3520 Polerones escolares para los alumnos de la comuna de Cerrillos. Según se indican en las especificaciones técnicas.

1.3. PRESUPUESTO:

La presente propuesta pública consulta por una oferta a **suma alzada**, con **asignación simple al total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$49.371.216.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N.º **215-22-02-002-004-000** proveniente del programa Fondo de Apoyo a la Educacion Publica (FAEP 2022). protocolizado en Resolución Exenta N° 1016 de la DEP y D.E.202-1260-22 de la Municipalidad de Cerrillos.

1.4. ENTREGA DE MUESTRAS

La Entrega de muestras es OBLIGATORIA, el oferente que participe de esta propuesta pública, deberá hacer entrega de muestras en la dirección de La Primavera 1430, en el Departamento de Administración de Educacion Municipal (DAEM). hasta la fecha establecida en el cronograma, desde

las 9:00 hasta 17:30 hrs y según los requerimientos establecidos en las especificaciones Técnicas que acompañan las presentes Bases.

El oferente que no presenta las muestras en la forma y el tiempo requerido, no podrá presentar oferta a la licitación y si lo hiciese, su oferta será declarada inadmisible.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o Servicio, regido por la Ley N.º 19.886.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes o servicios o ejecuta obras a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, Servicio, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir la Obra a contratar.
j) **INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
l) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.
m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
o) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
p) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
q) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra o servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N.º 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N.º 211, de 1973.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N.º 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública**, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes,

  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- Presentar los antecedentes;
- Subsanar solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar el Servicio o la Obra;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
  Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado. Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.7. NORMATIVA

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N.º 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N.º 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N.º 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley N.ª ª 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

1.8. SOLUCION DE DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio 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 Juridica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del Proyecto licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.10. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico, en este caso a quien designe el Jefe del Departamento de Administración de Educacion Municipal (DAEM).

1.12. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) 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 del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N.º 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.

- Cronograma o Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en el Itinerario. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente 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 y/o proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. 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 aceptación de la orden de compra que es la forma que se perpetuara la contratación con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N.º 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de Adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M. el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que dan cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N.º 2)**.

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285**.(FORMATO N°4)**.

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica,** además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.º 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, **ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.**

e) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficiente.

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.7. Todos los oferentes deberán presentar la cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1. El oferente deberá indicar el **Plazo de Entrega** de los polerones ofertados (en días enteros y corrido), el plazo de entrega será obtenido del **(FORMATO N°5).**

5.2.2. INCLUSION LABORAL Y OTROS

El oferente deberá indicar si posee los Certificados o medios de verificación en función a la inclusión Laboral y Sello Mujer **(FORMATO N.º 6).**

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor neto total ofertado, expresado en moneda nacional, pesos chilenos, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. **(FORMATO N.º 7).**
Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos que irrogue el cumplimiento del servicio materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

5.3.1. De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación el Director de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Educación Municipal,** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen. También, se requerirá la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N.º 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el

oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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 validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

8. LA COMISIÓN UTILIZARÁ LA SIGUIENTE PAUTA DE EVALUACIÓN:

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	35%	Plazo de entrega	20
		Inclusión laboral	15
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5
PUNTAJE TOTAL			100

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.1. FACTOR ECONÓMICO

Corresponde al 60% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO por el Total del Servicio ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato N.º 7,** Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\frac{\textbf{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\textbf{Oferta Económica en Evaluación}} \textbf{ X 60}$$

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales.

8.2. FACTOR TÉCNICO: Corresponde al **35%** del porcentaje total de la propuesta, dividido en los siguientes criterios:

8.2.1. PLAZO DE ENTREGA Corresponde al 20% de la evaluación total.

FORMATO N.º 5*: El puntaje será asignado según la siguiente formula:*

$$\frac{\textit{Plazo de entrega Mínima Ofertada}}{\textit{Plazo de entrega en Evaluación}} \textit{ x 20\%}$$

8.2.2. INCLUSIÓN LABORAL (15%)

Este criterio **se evaluará con un 15% del total de la evaluación**, en función a la inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer, donde el oferente deberá presentar el medio de verificación solicitado para cada una de las cuatro (4) materias, de no contar o no presentar el medio de verificación solicitado para cada una de las materias, se ponderara con cero puntos en cada una de las materias que corresponda, el puntaje final obtenido estará dado por la sumatoria de cada una de las cuatro materias señaladas según el presente cuadro **FORMATO N°6.**

INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER				
MATERIAS Y CONTENIDOS	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***	***PUNTOS***	***PONDERACIÓN***	***PUNTOS OBTENIDOS***
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**	*25*	***15%***	***3.75***
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mayor de 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25		**3.75**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25		**3.75**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Proveedores con Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer (Persona Natural /Juridica), es otorgado por Chileproveedores.cl **(mínimo 1 certificado).** Recuerde que este sello, tiene un año de vigencia con la opción de renovación por otro año más y estará visible en la ficha electrónica de la proveedora.	25		**3.75**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N.º 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) OFERTA ECONÓMICA
2) PLAZO DE ENTREGA.
3) INCLUSION LABORAL.
4) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de ley n°19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación tendrá una adjudicación simple a un solo oferente, conforme a la oferta que tenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad

adjudicara, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

Para esta adjudicación, considerando el monto del Proyecto se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica,
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En el caso que proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no mantener su oferta en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados conforme al articulo 41 del decreto N°250,de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

Las adquisiciones menores a 100 U.T.M. podrán formalizarse mediante la emisión de la ORDEN DE COMPRA y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma, podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1000 U.T.M. cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación, **entendiéndose como artículos de simple y objetiva especificación, los bienes requeridos en esta propuesta.**

El proceso de Licitación culminará con la **formalización de la Orden de Compra**, en la que se establece la entrega de los bienes (Polerones Escolares) requeridos, el que se ejecutará según el valor ofertado por el proponente adjudicatorio en su oferta económica, todo lo cual será refrendado en el Decreto de Adjudicación de la licitación e indicando en la Orden de Compra respectiva para el desarrollo del objeto de la licitación.

El precio de la orden de compra deberá haber considerado todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte, descarga y, en general, todo lo necesario para la entrega de los Bienes (Polerones Escolares) requeridos en forma completa, correcta y oportuna.

El adjudicatario, una vez iniciado el plazo de ejecución de la Orden Compra, deberá cumplirlo conforme a las Bases de la Licitación, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman. El contratista deberá ceñirse a las condiciones de estas Bases de Licitación, Bases Técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, entregando los productos en forma correcta y destinado personal idóneo para un adecuado cumplimiento.

Si el contratista ejecuta una entrega distinta de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regula por las Bases de Licitación, la municipalidad a través de la Unidad Técnica ordenara al contratista asumir el costo de ello.

Si la entrega de los bienes no se realiza conforme a lo dispuesto en las bases de licitación y documentos que en él se mencionan o si adolecen de fallas en la entrega del Servicio, estos serán realizados nuevamente, con cargo exclusivo del contratista. Esto no será causal de prórroga de plazo.

La Orden de Compra entre el Contratista y la Municipalidad de Cerrillos, será por el total de la Adquisición, en pesos chilenos.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$500.000. -(Quinientos mil pesos),** con validez mínima de sesenta **(60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- Boleta de Garantía, esta deberá contener la Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta publica **ADQUISICIÓN DE POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS** y el ID de la Licitación".
- **Vale Vista, Póliza de Seguro de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa**, el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica **ADQUISICIÓN POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS y el ID** de la licitación" así como el correspondiente número del documento que se presenta.
- Cualquier instrumento pagadero a la vista, irrevocable y que asegure el cobro de manera rápida y efectiva. **"las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles"**

Ésta Garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario del cronograma de la presente Propuesta Publica:

Garantía en Papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

Garantía en Papel: deberá ajustarse a la ley N° 19.799 SOBRE Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Juridica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electronico dirigido a secretariajuridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para confirmación podrá llamar al número 233278013 de la Dirección de Asesoría Juridica.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	$500.000.- (Quinientos mil pesos)
VALIDEZ	MINIMO 60 (SESENTA) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica ***ADQUISICIÓN DE POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS*** **"y su correspondiente ID** de la licitación"

11.2. GARANTÍAPOR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

El proveedor adjudicado deberá hacer entrega al I.T.S. de una garantía que regirá a contar del día siguiente de la emisión del informe de recepción conforme sin observaciones por parte del I.T.S., el

documento garantizará la cantidad de productos por un monto equivalente al 10% del valor de la orden de compra y cuya vigencia será de tres (3) meses corridos.

GARANTIA POR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

A NOMBRE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	10% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA, CON IMPUESTOS INCLUIDOS
VALIDEZ	SU VIGENCIA DEBERA EXTENDERSE POR SESENTA DIAS CORRIDOS, POSTERIORES A LA RECEPCION CONFORME.
GLOSA	"Para garantizar la calidad de los productos de la propuesta publica ***ADQUISICIÓN POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS*** **"y su correspondiente ID** de la licitación"

12. INSPECCION TECNICA

La Jefatura de la Unidad Técnica respectiva designará a un funcionario del departamento de Educacion como Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al Inspector Técnico:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; calidad de los polerones, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de conformidad por la ejecución de los requerimientos, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.

i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato

j) Rechazar o exigir cambios de productos a costo cero para el municipio, en caso de desconformidad por la entrega realizada.

k) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Entregar los Productos ofrecidos, en el plazo propuesto, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la municipalidad.
b) Provisión de Productos, equipos y personal para la correcta ejecución y entrega de los productos.
c) Aceptar las observaciones y/o modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del contrato.
d) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para supervisar la entrega de los productos.
e) Mantener las Garantías en los términos fijados en las bases.
f) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
g) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases generales, especificaciones técnicas u oferta.
h) Realizar la reposición de polerones, establecidas en las EE.TT.

14. SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N°20.123 y respectivo reglamento hasta un 2%.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del I.T.S., previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. MODIFICACION DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato (lo cual deberá ser decretado) suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del inspector técnico.

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.

Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal. Indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Proveedor.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

17. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Atraso en el plazo de entrega ofertado, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso o su proporción.
b) No cumplir con el plazo dado por I.T.S. a las observaciones al servicio que está ejecutando el proveedor, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

c) Cambiar las secuencias y/o lugares informados por el I.T.S. con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.
d) Por usar materiales e insumos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el proveedor, con 2 U.T.M., por cada vez que se detecte.
e) No reemplazar los polerones que presenten fallas o que no cumplan con la oferta, en el plazo de 48 horas hábiles, se multará con 0.5. U.T.M. por polerón.
f) Por no cumplir con lo establecido en el tercer párrafo del punto N°14, se multará con 2U.T.M.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

El tope máximo de multas será de 10 U.T.M., superado de este tope, la municipalidad podrá decretar el termino anticipado del contrato.

18. TERMINO DEL CONTRATO

Serán causales de termino de contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato, el que será formalizado por orden de compra, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas durante la ejecución del presente contrato.
- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando Ocasiona daños o destrucción de bienes inmuebles municipales y el contrato se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato.

b) Si no ha iniciado la entrega de los bienes, dentro del plazo fijado en el contrato.
c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si no hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 17 de las B.A.G.
h) El procedimiento para poner al contrato, se tramitará de acuerdo al establecido para la aplicación de multas, punto 16 de las B.A.G.

i) Incumplimiento de lo establecido en el punto 13 de las BAG.
j) Por ceder o transferir el contrato de acuerdo al 23 de las BAG.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

19. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

20. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes adquiridos solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El inspector técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con los bienes adquiridos a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme).
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.
- El proveedor realice la entrega de la Garantía adicional por la Calidad de los materiales al I.T.S.

El pago se realizará en un (1) estado de pago, a suma alzada. sin reajuste ni anticipos, contra factura aceptada por el I.T.S. y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones.

En el caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día del emisor de la factura y la guía o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

22. FACTORING.

El contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta a la Dirección Juridica para suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago si así corresponde, como ser Factoring debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o renovación de dicha convención.

En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dentro de las 48 horas siguientes de su **celebración y no existan obligaciones o multas pendientes,** de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de Celebrar el contratista un contrato de Factoring, este deberá notificar a la municipalidad y a al I.T.S. dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de las respectivas facturas. La Municipalidad no se obliga el pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la municipalidad y a al I.T.S., en fecha posterior a la solicitud del pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

23. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por el contraídas a otra persona natural o Juridica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultara a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

24. DOMICILIIO

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FORMATO N.º 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

ID Propuesta:

Declaro lo siguiente:

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

b) No se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1º y 6º del artículo 4 de la Ley N.º 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8º y 10º de la Ley N.º 20.393.

c) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

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

e) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

f) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

g) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

Cerrillos

001942

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2023

FORMATO N.º 3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N.º 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

___ Incluyendo subcontrataciones.

___ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

001942

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2023

FORMATO N.º 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.º 20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

001942

DECRETO EXENTO N.º 202/ /2023

FORMATO N.º 5

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE ENTREGA

Oferente:

_____

Licitación ID:

_____

PLAZO DE ENTREGA OFERTADO	_____ **DÍAS CORRIDOS**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos, plazo comienza a regir desde el día siguiente de recibir la orden de compra a través del portal mercado publico.cl. en caso de no dar cumplimiento lo anterior la multa estar indicada en el numeral nª17, b) de las BAG. Multa de1 UTM por día de atraso.

.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Cerrillos

061942

DECRETO EXENTO N.° 202/ /2023

FORMATO N.º 6

OFERTA TECNICA-DECLARACIÓN SIMPLE DE INCLUSIÓN LABORAL

El oferente deberá presentar nomina con la individualización de los trabajadores de los trabajadores e incluir Certificado, Sello u otro valido que acredite la información, según lo establecido en el punto 5.2 de las BAG.

- **CUENTA CON POLITICAS/PROGRAMAS/PLANES DE INCLUSION LABORAL:**

SI _____	**NO** _____

Nombre y Apellidos del trabajador	R.U.T.	Fecha de Contratación	Causal (Tercera Edad Activa/Discapacidad/Pueblos Indígenas/Sello Mujer)

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

001942

DECRETO EXENTO N.° 202/ /2023

FORMATO N.º 7

OFERTA ECONÓMICA

Oferente:

VALOR TOTAL NETO (SIN IVA)
$

VALOR TOTAL NETO (IVA INCLUIDO)
$

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(S)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Alcaldesa (S)

LFR/JSM/GVO/hrr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

Especificaciones Técnicas

ADQUISICION DE POLERONES ESCOLARES

Objetivo: Adquirir 3520 polerones escolares para los alumnos de la Comuna de Cerrillos.

1.- Descripción del Producto.

Polerón **Unisex color azul marino**, cuello polo con mangas largas y puño correspondiente.

Material principal de la prenda franela 80%Cotton 20%Polyester. Para toda temporada.

Debe llevar logo, esta debe ser bordada. (este será provisto al proveedor adjudicado).

2.- Garantías de Confección.

Los polerones deberán estar Garantizados por fallas de confección hasta la fecha de la garantía de los productos.

3.- Reposición de las Prendas.

En caso de encontrarse alguna prenda dañada o falla de fabricación esta deberá ser cambiadas por el adjudicatario previa autorización del I.T.S., quien dejara registro escrito de la situación. Dicho cambio será sin costo alguno para el municipio dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

4.- Entrega de Muestras.

Los proponentes deberán hacer entrega de un pack de tallas del producto solicitado sin la insignia bordada ya que esta será proporcionada al proveedor adjudicado. Estas serán Recepcionada en las dependencias del departamento de Educacion, ubicado en La Primavera 1430 Cerrillos, durante el periodo indicado en el itinerario de la licitación.

Las Muestras deberán estar etiquetadas con el detalle de la confección, características y atributos de estas, deben incluir nombre del oferente, teléfono de contacto, correo electrónico y nombre e ID de la licitación, además a modo de complemento, los oferentes podrán entregar un catalogo con los productos disponibles y diseños alternativos que cumpian con lo requerido en las ETT.

Las Muestras deben coincidir con el detalle de los valores ofertados en el portal www.mercadopublico.cl, y por los montos ingresados en sistema.

La información contenida en esta solicitud debe ser completada integramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

Las Muestras de los proveedores no adjudicados podrán ser retiradas en un plazo de 10 a 30 días hábiles posteriores a la adjudicación, después de ese plazo el Departamento de Educación Municipal Cerrillos no se responsabiliza por el deterioro de las mismas.

5.- Entrega de Polerones.

La entrega de los polerones solicitados debe ser entregados de acuerdo a la cantidad y tallaje según corresponda en los diferentes establecimientos educacionales de la comuna de cerrillos. Señalados en anexo despacho y distribución adjunto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACION

P.P.

Leonardo Aguilo Acevedo

Jefe (s) de Educacion Municipal

Cerrillos

LAA/MGJ/CMR/hrr

ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles, 29 de noviembre de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00708/2023

ANT.: ADQUISICIÓN POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS

MAT.: Observaciones BAG

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"ADQUISICIÓN POLERONES ESCOLARES PARA LOS ALUMNOS DE CERRILLOS"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Se recomienda acotar los plazos establecidos en el cronograma según lo estipulado en el artículo 25 inciso 5º y 6º del Decreto 250, tomando en consideración el tipo de adquisición y el monto de la licitación. Y en el ítem fecha estimada de la firma del contrato indicar que se perfeccionara por orden de compra según lo indicado en el punto 10 de las BAG.
- En el punto 4 párrafo tercero, se sugiere establecer la vigencia de la oferta, en virtud a la Orden de Compra, toda vez que este es el medio por el cual se perfeccionara la contratación, según el punto 10 de las BAG.
- En el punto 5.1.1 parte final, se recomienda suprimir hipótesis de contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, tomando en cuenta el presupuesto disponible en la licitación.
- En el punto 8.2.2, modificar el numeral 2), respecto a la "Tercera Edad", debido a que actualmente la ley no hace distingo entre hombre y mujer, siendo para ambos casos 60 años.
- En el punto 8.4, se recomienda establecer forma de dirimir empate, en caso que persista, una vez analizado los criterios indicados.
- En el punto 9 último párrafo, se sugiere agregar hipótesis por No Aceptar la Orden de Compra y al referirse a no mantener su oferta, tener en consideración que se perfeccionara la contratación mediante orden de compra.
- En el punto 11.1 GARANTÍAS SERIEDAD DE LA OFERTA, se recomienda indicar que puede tratarse de cualquier instrumento pagadero a la vista, irrevocable y que asegure el cobro de manera rápida y efectiva. E Indicar que "***las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles***".
- En el punto 11.2, GARANTÍA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS, se sugiere corregir el recuadro e indicar que la VALIDEZ son 60 días corridos mínimos, "posterior a la recepción conforme", e indicar en casos se hará exigible.
- En el punto 13, se recomienda, dentro de las obligaciones del contratista, establecer

la reposición de Calzados, establecida en las EE.TT.

- En el punto 14, se recomienda establecer el porcentaje en que se permite la subcontratación.
- En el punto 18 Termino del Contrato, establecer dentro de las causales, el incumplimiento de lo establecido en el punto 13 de las BAG; y también la causal indicada en el punto 23 de las BAG
- En el punto 20, PAGOS Y PROCEDIMIENTO, al referirse al pago en 1 estado de pago, suprimir la remisión al artículo 19 bis del Decreto 250, toda vez que no es atingente y establecer el pago de la factura a 30 días.
- Solicitar ficha técnica de los productos, según los requerimientos establecidos en las EE.TT.
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.
- **Nota**: Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas y demás obligaciones que impone el Convenio.

Sin otro particular.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.



JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

rgg

c.c:
DAEM
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 9 de noviembre de 2023

MEMORANDUM Nº 600-02645/2023

ANT.: DOCUMENTACION DIGITAL

MAT.: SOLICITUD REVISION INTEGRAL
Y V° B° DE BASES DE LICITACION

A:
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"ADQUISICION DE POLERONES ESCOLARES PARA ALUMNOS DE CERRILLOS"**,Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazaretc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:
Bases Administrativas Generales.
Especificaciones Técnicas.
Solicitud de Pedido

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

HRR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ADMINISTRATIVAS	Digital	Ver		
FORMATOS	Digital	Ver		
ETT	Digital	Ver		
DISTRIBUCION	Digital	Ver		
DIRECCIONES	Digital	Ver		

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
SOLICITUD DE PEDIDO	Digital	Ver		

c.c:
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DAEM
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 16 de octubre de 2023

MEMORANDUM Nº 600-02414/2023

ANT.: Expediente Nº: 15051/2023
SP. N°:503/159/2023,

MAT.: CDP. COMPRA DE FAEP 2022
POLERONES ESTUDIANTES
SEGÚN LISTADO ADJUNTO.
DEPTO. DAEM

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Guillermo Vergara Orellana, director de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que el presupuesto **Educacional 2023** considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso **A LA COMPRA DE FAEP 2022 POLERONES ESTUDIANTES SEGÚN LISTADO ADJUNTO**, según lo solicitado en **SP. N°:503/159/2023**, del Departamento de **DAEM**.

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-02-002-004-000	**VESTUARIO**	$49.371.216

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

uvm

c.c:
DAEM
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DAEM

ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE CERRILLOS

RBD	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	Calles Referencia
8519 - 7	ESCUELA BÁSICA "PEDRO AGUIRRE CERDA"	BUZETA # 4479	Camino a Melipilla con Avenida 7
9865 - 5	LICEO POLIVALENTE "DOCTOR LUIS VARGAS SALCEDO"	VARGAS SALCEDO # 1720	Vargas salcedo con El Universo
9870 -1	ESCUELA BÁSICA "CÓNDORES DE PLATA"	SALOMÓN SACK # 925	Salomón Sack con Rapa Nui
9874 - 4	ESCUELA BÁSICA "LOTHAR KOMMER BRUGER"	LAS TORRES # 539	Las Torres con Acapulco
9875 - 2	ESCUELA BÁSICA "LOS CERRILLOS"	LOS CERRILLOS # 570	Entre calles Los Clarines y Gabriela Mistral
9882 - 5	ESCUELA BÁSICA "JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL"	GOLFO DE MEXICO # 361	Entrada por Benito Juarez
9886 - 8	ESCUELA BÁSICA "ESTRELLA REINA DE CHILE"	14 DE OCTUBRE # 1151	Esquina Calle Arturo Prat y Sta Teresita
9888 - 4	ESCUELA BÁSICA"SANTA ADELA"	LOS PROFESORES # 7400	Entrada por Los Ceibos desde Camino a Melipilla
25539 - 4	ESCUELA BÁSICA "EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS"	ROSA ESTER RODRIGUEZ # 6902	Esquina lo Errazuriz

DISTRIBUCIÓN POLERONES

TALLA POLERON	PEDRO AGUIRRE CERDA	LICEO VARGAS SALCEDO	CÓNDORES DE PLATA	LOTHAR KOMMER BRUGER	LOS CERRILLOS	JOSÉ JOAQUÍN PRIETO VIAL	ESTRELLA REINA	SANTA ADELA	EJERCITO LIBERTADOR	Total por Talla
4		5		1		2	10	7	4	29
6	2	35	25	13	20	28	33	32	35	223
8	44	40	37	43	45	43	38	61	51	402
10	40	44	64	44	83	57	30	46	49	457
12	78	54	55	47	54	60	55	57	66	526
14	64	50	21	35	81	54	50	56	35	446
16	31	44	43	37	55	88	25	40	40	403
S	30	139	30	41	73	53	35	32	37	470
M	26	86	32	21	42	31	16	42	26	322
L	10	41	19	10	15	13	12	23	15	158
XL	2	16	6	11	8	6	2	8	6	65
XXL		11		3	1				4	19
	327	565	332	306	477	435	306	404	368	3520

NOTA: FAVOR DESPACHAR A CADA COLEGIO SEGÚN DISTRIBUCION Y DIRECCION CORRESPONDIENTE CON GUIA DE DESPACHO FIRMADA Y TIMBRADA POR LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Y LUEGO SOLO HACER UNA UNICA FACTURA POR EL TOTAL DEL SERVICIO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202/ 001260 /2022

Cerrillos, 26 SEP 2022

V I S T O S:

La Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 20 de septiembre de 2022; el Certificado N°109/2022 de la Secretaria Municipal; la Resolución Exenta N°1016 de fecha 29 de agosto de 2022 de la Dirección de Educación Pública; y las facultades que me confieren el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, por Resolución Exenta N°1016 de 2022, la Dirección de Educación Pública aprobó el Convenio de Desempeño Fondo de Apoyo a la Educación Pública, suscrito con esta Municipalidad.

El acuerdo adoptado en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 20 de septiembre de 2022.

D E C R E T O:

1. Apruébese el **CONVENIO DE DESEMPEÑO FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PUBLICA**, de fecha 28 de julio de 2022, suscrito entre la Dirección de Educación Pública, representada por su director (S) don Alexis Moreira Arenas y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

PRIMERA.- Antecedentes

La ley N°21.395, de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2022, en la partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02 subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP), que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N°11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Por resolución Exenta N°365, modificada por Resolución Exenta N°572, ambas de 2022, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, y se establecieron los montos a transferir para daca sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022.

SEGUNDA.- OBJETIVO CONVENIO.

La Dirección y el sostenedor acuerdan celebrar el presente convenio de desempeño que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del plan de fortalecimiento acordado entre las partes y el cumplimiento de los demás compromisos establecidos en el presente documento.

TERCERA.- MONTO A TRANSFERIR CON CARGO AL FONDO.

La Dirección transferirá al sostenedor la cantidad máxima de **$248.093.100.- (doscientos cuarenta y ocho millones noventa y tres mil cien pesos).** Dicha cantidad será transferida en dos (2) cuotas, una vez que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1.- La primera cuota, correspondiente a **$99.237.240.- (noventa y nueve millones doscientos treinta y siete mil doscientos cuarenta pesos),** del monto asignado al sostenedor, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta de la Dirección de Educación Pública que apruebe el presente convenio.
b) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.
c) Se haya presentado el informe de deudas municipales originadas por la prestación del servicio educacional, por medio del formato dispuesto por la Dirección.

2.- La segunda cuota, corresponde a **$148.855.860.- (ciento cuarenta y ocho millones ochocientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta pesos)** del monto asignado al sostenedor, se trasferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la municipalidad respectiva que aprueba el presente convenio.
b) Se haya presentado la última rendición de cuentas que el sostenedor debiese haber presentado a la fecha de transferencia, de acuerdo con la cláusula décima tercera del presente convenio.
c) Se haya enviado el informe presupuestario de ingresos, gastos y deuda, considerado en la cláusula quinta, literal a) numeral 5, punto i del presente instrumento, de acuerdo con el formulario que la Dirección establezca y en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.
d) Se haya presentado el comprobante de ingresos de los recursos obtenidos por primera cuota.
e) Se hayan cumplido los requisitos para recibir la primera cuota.
f) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.
g) Además, para acceder a los recursos señalados en el presente numeral, deberá haberse ingresado por parte del sostenedor, y aprobado por parte de la Dirección, el informe de avance señalado en el numeral 1) de la cláusula séptima. De acuerdo con lo anterior, el porcentaje a recibir de la cuota considerada en el presente numeral se determinará de la siguiente forma:

    1. Se entregará íntegramente si se ha cumplido con al menos 90% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
    2. Se entregará un 70% de la cuota si se ha cumplido entre un 70% y un 89,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.

3. Se entregará un 50% de la cuota si se ha cumplido entre un 50% y un 69,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecidos en el numeral 1.
4. No se podrá acceder a ningún porcentaje de la cuota si se ha cumplido con una ejecución inferior al 50% respecto de la ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.

Con todo, si el informe de avance antes mencionado no es ingresado a la plataforma en la fecha señalada en el párrafo final del numeral 1 de la cláusula séptima de este convenio, el sostenedor no recibirá ningún porcentaje de la presente cuota.

La Dirección aceptará antecedentes para acreditar el cumplimiento de las condiciones necesarias para requerir las transferencias de las cuotas descritas en la presente cláusula hasta el día 28 de octubre de 2022, pasando dos fondos no entregados a tomar parte de los excedentes en los términos del artículo 15 del artículo segundo de la Resolución Nº11, de 2019, del Ministerio de Educación.

CUARTA.- CUENTA CORRIENTE

El sostenedor deberá mantener una cuenta corriente destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública. Dicha circunstancia deberá ser informada a la Dirección de Educación Pública, mediante la plataforma dispuesta para estos efectos en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de suscripción del presente acuerdo.

Adicionalmente, el sostenedor deberá llevar contabilidad de los recursos destinados a la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas pertinentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de éstos y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décima tercera del presente acuerdo.

Finalmente, la cuenta bancaria declarada por el sostenedor de acuerdo a la presente cláusula deberá ser la misma cuenta inscrita en el Sistema Registro de Cuentas Bancarias de la Superintendencia de Educación, para el manejo y distribución de los recursos transferidos en el marco del presente convenio.

QUINTA.- COMPROMISOS.

a. Del sostenedor:

1. Cumplir con la correcta ejecución del plan de fortalecimiento incorporado en la cláusula sexta y presentado formalmente por el sostenedor.
2. Llevar un registro de las actividades implementadas, así como de los ingresos y gastos por establecimiento educacional.
3. Entregar los informes y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo tercera de este convenio.
4. Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en la cláusula tercera del presente convenio, los que correspondan al desarrollo del plan de fortalecimiento convenido con la Dirección.
5. Ingresar, de acuerdo con los formularios, que la Dirección establezca y a través de la plataforma virtual dispuesta para ello, los siguientes documentos:
   I. Informe Presupuesto de ingresos y gastos, dispuesto por la Dirección, en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.

II. Ingresar en la plataforma dispuesta para tales efectos un informe de aportes municipales al área de educación del período 2021 validado por el sostenedor.

6. Destinar los recursos recibidos en el contexto de los fondos de apoyo a la educación pública única y exclusivamente a gastos que correspondan a las iniciativas o actividades aprobadas por esta Dirección, mediante el acto administrativo correspondiente, dentro de los plazos estipulados para su ejecución, según lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.
7. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República para su examen y juzgamiento, todos los antecedentes que respalden las rendiciones de cuentas de las transferencias recibidas.

b. De la Dirección:

1. Transferir los recursos referidos en la cláusula tercera al sostenedor una vez cumplidos los requerimientos administrativos que en la citada cláusula se indican.
2. Asistir consultar, responder oportunamente las sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente al sostenedor sobre la ejecución del convenio.
3. Realizar el seguimiento del convenio.

SEXTA.- PLAN DE FORTALECIMIENTO.

El sostenedor se compromete a ejecutar el siguiente plan de fortalecimiento que corresponde a las actividades comprometidas con los recursos establecidos en la cláusula tercera del presente instrumento:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR PARAMETRIZADO
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
INVERSIÓN DE RECURSOS, EQUIPAMIENTO E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	ADQUISICIÓN DE RECURSOS DE APRENDIZAJE Y EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
	GASTOS DE BIENESTAR ALUMNAS Y ALUMNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	GASTOS REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. ESTUDIOS PRE-INVERSIÓN Y DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO

SÉPTIMA.- INFORMES.

El sostenedor deberá presentar a la Dirección los siguientes informes.

1. Un informe de avance del plan de fortalecimiento respecto del desarrollo de éste, para verificar el cumplimiento alcanzado. Este informe deberá adjuntar todos los antecedes necesarios para poder calcular el avance de ejecución

del plan de fortalecimiento considerado en la cláusula sexta del presente instrumento.

El informe de avance deberá ser ingresado exitosamente en la plataforma virtual dispuesta por la Dirección para estos efectos, a más tardar el día 10 de octubre de 2022, el que será revisado y evaluado por la Dirección de Educación Pública.

2. Un informe final que incluya un consolidado del informe de avance presentado a través de la plataforma virtual, un detalle de actividades de implementación, por establecimiento educacional, relativo a las cuotas consideradas en la cláusula tercera del presente instrumento y, además un consolidado de los informes de rendición de cuentas.

El informe final deberá ser ingresado en la plataforma con a lo menos cuarenta (40) días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia del convenio, indicado en la cláusula octava del presente acuerdo, y tendrá como objeto evaluar y determinar si el sostenedor cumplió total y oportunamente con las actividades y procedimientos previstos según las obligaciones asumidas por éste en virtud del presente convenio. Dicho informe será revisado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los informes señalados en los numerales 1 y 2 anteriores deberán ser revisados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la recepción de éstos, pudiendo aprobarlos u observarlos, situación que se deberá notificar al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la revisión. En caso de existir observaciones a los informes, el sostenedor dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de éstas, para subsanarlas o adoptar las medidas requeridas y enviar los informes y programas para una nueva revisión, los que tendrán que ser revisados en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la nueva versión, para aprobar o rechazar, lo que será notificado dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la nueva revisión.

En el caso que las observaciones a los informes no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección de Educación Pública podrá poner término anticipado al presente convenio de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima segunda del presente acuerdo.

Sin desmedro de lo señalado, la Dirección podrá solicitar otros informes, los que quedarán sujetos al mismo procedimiento precedentemente señalado, salvo en lo relativo al término anticipado del convenio.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN.

El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la total tramitación de la resolución exenta de la Dirección de Educación Pública que la apruebe. Esta ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que será de treinta (30) meses, contados desde la misma fecha.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.

En caso de presentarse circunstancias extraordinarias que la justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se alteren cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública.

Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del presente acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste.

Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

DÉCIMA.- PRÓRROGA DE PLAZO.

El sostenedor podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución y vigencia del presente convenio, con a lo menos treinta (30) días corridos de anticipación al vencimiento de la duración de la ejecución del convenio. Dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de un mes contado desde la fecha de término del plazo original de ejecución y de vigencia del convenio, respectivamente.

DÉCIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Las labores de seguimiento del convenio las efectuará la Dirección de Educción Pública.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE APORTES Y TÉRMINO ANTICIPADO.

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula tercera, la Dirección podrá suspender los aportes en caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en el presente convenio que no sea de carácter grave.

Asimismo, la Dirección podrá determinar el término anticipado del convenio por incumplimiento de carácter grave y/o reiterado del presente convenio que serán los siguientes:

a) Haber destinado el sostenedor los recursos aportados por la Dirección a una finalidad distinta a la comprometida.
b) No subsanar definitivamente, dentro de los plazos indicados en las cláusulas séptima y décima tercera, las observaciones efectuadas a los informes y a la rendición de cuentas, respectivamente.
c) Atraso reiterado en la presentación de los informes de rendición de cuentas señalados en la cláusula décima tercera. Se entenderá por atraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades.
d) No haber presentado la rendición de cuentas según se indica en la cláusula décima tercera en un plazo de vente (20) días hábiles contados desde la fecha en que la misma debió haberse presentado.
e) No haber presentado el informe señalado en el numeral 2) de la cláusula séptima en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que debió haberse presentado.

En el evento que la Dirección por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al presente convenio, el sostenedor deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados, en la implementación del convenio, dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde la notificación de la mencionada resolución.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por el sostenedor que hayan sido aprobados por la Dirección en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por la Dirección, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

La anotación por parte de la Dirección de las medidas anteriores no dará derecho a indemnización alguna en favor del sostenedor.

DÉCIMA TERCERA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

El sostenedor rendirá cuenta de los recursos aportados por la Dirección conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución Nº30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, la que deberá presentarse ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa. El plazo para presentar las rendiciones comenzará a contar del mes en que se transfirieron los recursos correspondientes a la primera de las cuotas.

Por razones justificadas, y de continuidad del servicio educativo, el sostenedor podrá rendir cuenta de las actividades ejecutadas desde la suscripción del presente convenio y antes de la total tramitación del acto que lo apruebe, las que se encuentren contenidas en plan de fortalecimiento y correspondan a los siguientes usos específicos del Fondo: administración y normalización de los establecimientos; mantención, conservación, mejoramiento y regularización de inmuebles e infraestructura; transporte escolar sólo las actividades que permiten el traslado de los estudiantes a sus establecimientos educacionales y de regreso a sus hogares y los gastos de operación y mantención del servicio escolar del transporte escolar del sostenedor, sólo para aquellos establecimientos educacionales calificados como rurales por el Ministerio de Educación y participación de la comunidad educativa.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, revisará la rendición de cuentas dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la recepción y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse por escrito al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para le revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones, el sostenedor tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda, la que deberá revisarlas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlas, lo que comunicará por escrito dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección podrá poner término anticipado al convenio, por el correspondiente acto administrativo fundado y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en los términos de la cláusula segunda precedente.

DÉCIMA CUARTA.- CONTRATO CON TERCEROS, PROPIEDAD DE LOS BIENES Y REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.

Para la ejecución del presente convenio, el sostenedor podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por la Dirección al cumplimiento de los objetivos de éste.

Las partes dejan expresa constancia que el sostenedor será el único responsable ante terceros por los contratos que éste deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual para con la Dirección.

Los bienes y obras que el sostenedor adquiera o contrate durante la ejecución e implementación del presente convenio ingresarán a su patrimonio.

Si luego de la ejecución de los recursos quedaren saldos de recursos aportados por la Dirección, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compra o actos administrativos si correspondiere deberán ser devueltos a la Dirección dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde el cumplimiento del plazo de ejecución indicado en la cláusula octava del presente convenio.

2. El convenio que por este acto se aprueba, el que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El/la jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal velará por el cumplimiento del presente convenio.

4. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas de ingresos 115.05.03.009.001.001 y de gastos 215.05.03.009.001-000 del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

001260

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

LFR/CUCH/esg
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Dirección de Educación
Establecimientos Educacionales
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°109/2022

Cerrillos, 21 de septiembre de 2022

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que, en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con 20 de septiembre del 2022, y con la totalidad de sus integrantes, se aprobó por unanimidad, la suscripción del Convenio de Fondo de Apoyo a la Educación Pública con la Dirección de Educación, para la ejecución y desarrollo del plan de fortalecimiento acordado entre las partes y transfiere la suma de $248.093.100.- (doscientos cuarenta y ocho millones noventa y tres mil cien pesos) para su ejecución, en un plazo de 24 meses.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/1542/2017 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH.

Gmail secmun cerrillos <coordinadorsecmun@gmail.com>

RV: Convenio FAEP 2022

2 mensajes

Margarita Bucarey <sec_mun@mcerrillos.cl> 13 de septiembre de 2022, 14:39
Para: coordinadorsecmun@gmail.com

De: culloa@mcerrillos.cl [mailto:culloa@mcerrillos.cl]
Enviado el: martes, 13 de septiembre de 2022 13:22
Para: sec_mun@mcerrillos.cl
Asunto: RV: Convenio FAEP 2022

Para concejales

De: Ana Avendaño <aavendano@mcerrillos.cl>
Enviado el: lunes, 12 de septiembre de 2022 17:53
Para: culloa@mcerrillos.cl; jsalgado@mcerrillos.cl
CC: ekeim@mcerrillos.cl; ygonzalez@mcerrillos.cl; fmardones@mcerrillos.cl
Asunto: Convenio FAEP 2022

Junto con saludarles, informo a ustedes, que no se pudo tramitar la solicitud de decretar **CONVENIO DESEMPEÑO FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AÑO 2022, suscrito con la DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA**, por cuanto esta materia debe ser presentada, para su pronunciamiento, ante el Concejo Municipal, conforme a lo señalado en el artículo 65, letra a) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, al exceder las 500 UTM.

Por lo cual se adjunta convenio antes señalado para ser propuesto ante el Concejo Municipal.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Ana Avendaño Avendaño
Técnico

SECRETARIA MUNICIPAL
Pilcto Lazo#120, Cerrillos, Stgo. 225276020

S.O. 44/22

CONVENIO FAEP 2022.pdf
1819K

secmun cerrillos <coordinadorsecmun@gmail.com> 13 de septiembre de 2022, 14:41
Para: roxana muñoz daza <roxanamunozconcejala@gmail.com>, concejalsaramiranda@gmail.com, ocastro@mcerrillos.cl, contacto.orfilia@gmail.com, dtapia@mcerrillos.cl, dtapia4204@gmail.com, lleiva@mcerrillos.cl, luislg62@gmail.com, josorio@mcerrillos.cl, josefinaconcejala@gmail.com

[El texto citado está oculto]

CONVENIO FAEP 2022.pdf
1819K

Convenio Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2022 y transferencia de recursos.
Mem. N°503/AGF-015/2022, DAEM

MAT.: Solicita decretar Resolución Exenta.

CERRILLOS, Agosto 31 de 2022.

A: SR. CARLOS FELIPE BARRÍA HAMAMÉ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SRA. EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (R)
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

1. Saludo cordialmente y por este intermedio, adjunto remito a usted, Memorándum citado en Ant. que incluye Resolución Exenta N°001016 de la Dirección de Educación Pública, que aprueba Convenio de Desempeño celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la I. Municipalidad de Cerrillos, en el Marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022 y transfiere Recursos que señala.

2. Dado lo anterior, me permito solicitar a usted, sancionar mediante Decreto correspondiente el Convenio antes señalado.

3. Para su conocimiento y resolución.

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

EVELYN SEPÚLVEDA CERDA
JEFE (R)DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESC/sbb.
C.c.: Archivo

MEMORANDUM N-363/AGF- 013/2022

A : **SRA. EVELYN SEPÚLVEDA CERDA**
JEFA DAEM (R)

DE : **SR. LUIS LOYOLA GALAZ**
APOYO TEC. DAEM

MAT : **ENVÍA CONVENIO FAEP 2022 APROBADO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

REF : **No hay**

FECHA. : **31 DE AGOSTO DE 2022.**

Junto con saludar, y a través del presente, ruego a usted si lo tiene a bien enviar RESOLUCIÓN EXENTA N° 1016 del 29 de Agosto de 2021 de la Dirección de Educación Pública que Aprueba Convenio Fondo de Apoyo a la Educación Pública **FAEP 2022**

Lo anterior, para ser presentado ante el Honorable Concejo Municipal para la Aprobación del Usos de los Recursos, señalados en el Convenio descrito y posterior sanción de Decreto Correspondiente.

Para su conocimiento y gestión, se despide atentamente.

LUIS LOYOLA GALAZ
Apoyo Técnico Gestión Financiera DAEM

LLG/llg
Distribución
Destinatario
Archivo

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

JTM/JPA/CLD/HMS/CEM

DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA
29 AGO 2022
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AÑO 2022 Y TRANSFIERE RECURSOS QUE INDICA.

Solicitud N°1130

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 0 1 0 1 6

SANTIAGO, 29 AGO 2022

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley Nº 21. 395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; en la Resolución Nº 11, de 2019, del Ministerio de Educación, que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública -Servicios Locales y Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución Nº 10, de 2022, del Ministerio de Educación, que modifica la Resolución Nº 11, de 2019, del Ministerio de Educación, en la forma que indica; en la Resolución Exenta Nº 647, de 2019, de la Dirección de Educación Pública, que determina las solicitudes que se podrán realizar mediante plataforma electrónica dispuesta por la Dirección de Educación Pública para tales efectos; en la Resolución Exenta Nº 365, de 2022, de la Dirección de Educación Pública, que distribuye recursos a los sostenedores que indica en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2022; en la Resolución Exenta Nº 572, de 2022, de la Dirección de Educación Pública, que rectifica Resolución Exenta Nº 365, de 2022, de la Dirección de Educación Pública, en el sentido que indica; y,

CONSIDERANDO

Que, la Ley Nº 21.395, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022, en la partida 09 "Ministerio de Educación", capítulo 17 "Dirección de Educación Pública", programa 02 "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública", subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempló un Fondo de Apoyo a la Educación Pública que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa o a través de sus corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento y en la revitalización de los establecimientos educacionales;

Que, mediante Resolución Nº 11, de 2019, modificada por Resolución Nº 10, de 2022, ambas del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública;

Que, por Resolución Exenta Nº 365, rectificada por Resolución Exenta Nº 572, ambas de 2022, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, de la Ley Nº 21.395, y se establecieron los montos a transferir a cada sostenedor, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Resolución Nº 11, de 2019, del Ministerio de Educación, la transferencia de recursos estará sujeta a la firma de uno o más convenios de desempeño, suscritos entre el sostenedor y el Director de Educación Pública, aprobados por resolución exenta;

Que, mediante Resolución Exenta N° 647, de 2019, de la Dirección de Educación Pública, se determinó las solicitudes que se pueden realizar a través de la plataforma electrónica dispuesta por la Dirección de Educación Pública y se aprobó las actuaciones vinculadas al procedimiento administrativo de entrega y ejecución de los recursos regulados por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública que se podrán realizar a través de la plataforma denominada "Zonanube", entre las que se encuentran, la elaboración del Plan de Fortalecimiento que debe presentar el sostenedor y la revisión y aprobación de dicho Plan;

Que, conforme a lo anterior, la Dirección de Educación Pública, a través de la referida plataforma electrónica, aprobó el Plan de Fortalecimiento de la comuna de Cerrillos, instrumento que contiene la descripción de las actividades comprometidas por el sostenedor asociadas a los usos específicos del FAEP y los montos asignados e indicador (porcentaje del monto ejecutado) que mide el nivel de ejecución y cumplimiento de estas;

Que, con fecha 28 de julio de 2022, la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, suscribieron el convenio de desempeño en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022;

Que, mediante Memorándum N° 706, de 5 de agosto de 2022, el jefe del Departamento de Apoyo a la Gestión Financiera de la Educación Pública solicitó dictar el acto administrativo que apruebe el convenio individualizado en el considerando anterior; y;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes, es necesario dictar el presente acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y el sostenedor;

RESUELVO

APRUÉBASE el convenio celebrado con fecha 28 de julio de 2022, entre la Dirección de Educación y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DESEMPEÑO

FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA

ENTRE

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 28 de Julio de 2022, entre la **Dirección de Educación Pública**, en adelante e indistintamente **"la Dirección"**, representada por su director (s), don **Alexis Moreira Arenas**, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, en adelante e indistintamente **"el sostenedor"**, representada por su alcaldesa doña **Lorena Facuse Rojas**, ambas domiciliadas en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, convienen lo siguiente:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

La Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022, en la partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP), que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Por Resolución Exenta N° 365, modificada por Resolución Exenta N° 572, ambas de 2022, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, y se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO.

La Dirección y el sostenedor acuerdan celebrar el presente convenio de desempeño, que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del plan de fortalecimiento acordado entre las partes y el cumplimiento de los demás compromisos establecidos en el presente documento.

TERCERA.- MONTO A TRANSFERIR CON CARGO AL FONDO.

La Dirección transferirá al sostenedor la cantidad máxima de **$248.093.100.- (doscientos cuarenta y ocho millones noventa y tres mil cien pesos)**. Dicha cantidad será transferida en dos (2) cuotas, una vez que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1. La primera cuota, correspondiente a **$99.237.240.- (noventa y nueve millones doscientos treinta y siete mil doscientos cuarenta pesos)**, del monto asignado al sostenedor, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta de la Dirección de Educación Pública que apruebe el presente convenio.

b) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

c) Se haya presentado el informe de deudas municipales originadas por la prestación del servicio educacional, por medio del formato dispuesto por la Dirección.

2. La segunda cuota, correspondiente a **$148.855.860.- (ciento cuarenta y ocho millones ochocientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta pesos)**, del monto asignado al sostenedor, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la municipalidad respectiva que aprueba el presente convenio.

b) Se haya presentado la última rendición de cuentas que el sostenedor debiese haber presentado a la fecha de la transferencia, de acuerdo con la cláusula décima tercera del presente convenio.

c) Se haya enviado el informe presupuestario de ingresos, gastos y deuda, considerado en la cláusula quinta, literal a) numeral 5, punto i del presente instrumento, de acuerdo con

el formulario que la Dirección establezca y en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.

d) Se haya presentado el comprobante de ingresos de los recursos obtenidos por primera cuota.

e) Se hayan cumplido los requisitos para recibir la primera cuota.

f) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

g) Además, para acceder a los recursos señalados en el presente numeral, deberá haberse ingresado por parte del sostenedor, y aprobado por parte de la Dirección, el informe de avance señalado en el numeral 1) de la cláusula séptima. De acuerdo con lo anterior, el porcentaje a recibir de la cuota considerada en el presente numeral se determinará de la siguiente forma:

1- Se entregará íntegramente si se ha cumplido con al menos un 90% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
2- Se entregará un 70% de la cuota si se ha cumplido entre un 70% y un 89,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
3- Se entregará un 50% de la cuota si se ha cumplido entre un 50% y un 69,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
4- No se podrá acceder a ningún porcentaje de la cuota si se ha cumplido con una ejecución inferior al 50% respecto de la ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.

Con todo, si el informe de avance antes mencionado no es ingresado a la plataforma en la fecha señalada en el párrafo final del numeral 1 de la cláusula séptima de este convenio, el sostenedor no recibirá ningún porcentaje de la presente cuota.

La Dirección aceptará antecedentes para acreditar el cumplimiento de las condiciones necesarias para requerir las transferencias de las cuotas descritas en la presente cláusula, hasta el día 28 de octubre de 2022, pasando los fondos no entregados a formar parte de los excedentes en los términos del artículo 15 del artículo segundo de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación.

CUARTA.- CUENTA CORRIENTE.

El sostenedor deberá mantener una cuenta corriente destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública. Dicha circunstancia deberá ser informada a la Dirección de Educación Pública, mediante la plataforma dispuesta para estos efectos en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de suscripción del presente acuerdo.

Adicionalmente, el sostenedor deberá llevar contabilidad de los recursos destinados a la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas pertinentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de éstos y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décima tercera del presente acuerdo.

Finalmente, la cuenta bancaria declarada por el sostenedor de acuerdo a la presente cláusula, deberá ser la misma cuenta inscrita en el Sistema Registro de Cuentas Bancarias de la Superintendencia de Educación, para el manejo y distribución de los recursos transferidos en el marco del presente convenio.

QUINTA.- COMPROMISOS.

a. **Del sostenedor:**

1. Cumplir con la correcta ejecución del plan de fortalecimiento incorporado en la cláusula sexta y presentado formalmente por el sostenedor.

2. Llevar un registro de las actividades implementadas, así como de los ingresos y gastos por establecimiento educacional.

3. Entregar los informes y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo tercera de este convenio.

4. Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en la cláusula tercera del presente convenio, los que correspondan al desarrollo del plan de fortalecimiento convenido con la Dirección.

5. Ingresar, de acuerdo con los formularios que la Dirección establezca y a través de la plataforma virtual dispuesta para ello, los siguientes documentos:

   i. Informe Presupuestario de ingresos y gastos, dispuesto por la Dirección, en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.
   ii. Ingresar en la plataforma dispuesta para tales efectos un informe de aportes municipales al área de educación del periodo 2021 validado por el sostenedor.

6. Destinar los recursos recibidos en el contexto de los fondos de apoyo a la educación pública, única y exclusivamente a gastos que correspondan a las iniciativas o actividades aprobadas por esta Dirección, mediante el acto administrativo correspondiente, dentro de los plazos estipulados para su ejecución, según lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.

7. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, para su examen y juzgamiento, todos los antecedentes que respalden las rendiciones de cuentas de las transferencias recibidas.

b. **De la Dirección:**

1. Transferir los recursos referidos en la cláusula tercera al sostenedor una vez cumplidos los requerimientos administrativos que en la citada cláusula se indican.

2. Asistir consultas, responder oportunamente las sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente al sostenedor sobre la ejecución del convenio.

3. Realizar el seguimiento del convenio.

SEXTA.- PLAN DE FORTALECIMIENTO.

El sostenedor se compromete a ejecutar el siguiente plan de fortalecimiento que corresponde a las actividades comprometidas con los recursos establecidos en la cláusula tercera del presente instrumento:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR PARAMETRIZADO
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO

INVERSIÓN DE RECURSOS, EQUIPAMIENTO E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	ADQUISICIÓN DE RECURSOS DE APRENDIZAJE Y EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
	GASTOS DE BIENESTAR ALUMNAS Y ALUMNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	GASTOS REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, ESTUDIOS, PRE-INVERSIÓN Y DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO

SÉPTIMA.- INFORMES.

El sostenedor deberá presentar a la Dirección los siguientes informes:

1.- Un informe de avance del plan de fortalecimiento respecto del desarrollo de éste, para verificar el cumplimiento alcanzado. Este informe deberá adjuntar todos los antecedentes necesarios para poder calcular el avance de ejecución del plan de fortalecimiento considerado en la cláusula sexta del presente instrumento.

El informe de avance deberá ser ingresado exitosamente en la plataforma virtual dispuesta por la Dirección para estos efectos, a más tardar el día 10 de octubre de 2022, el que será revisado y evaluado por la Dirección de Educación Pública.

2.- Un informe final que incluya un consolidado del informe de avance presentado a través de la plataforma virtual, un detalle de actividades de implementación, por establecimiento educacional, relativo a las cuotas consideradas en la cláusula tercera del presente instrumento y, además, un consolidado de los informes de rendición de cuentas.

El informe final deberá ser ingresado en la plataforma con a lo menos cuarenta (40) días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia del convenio, indicado en la cláusula octava del presente acuerdo, y tendrá como objeto evaluar y determinar si el sostenedor cumplió total y oportunamente con las actividades y procedimientos previstos según las obligaciones asumidas por éste en virtud del presente convenio. Dicho informe será revisado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los informes señalados en los numerales 1 y 2 anteriores deberán ser revisados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la recepción de éstos, pudiendo aprobarlos u observarlos, situación que se deberá notificar al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la revisión. En caso de existir observaciones a los informes, el sostenedor dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de éstas, para subsanarlas o adoptar las medidas requeridas y enviar los informes y programas para una nueva revisión, los que tendrán que ser revisados en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la nueva versión, para aprobar o rechaza, lo que será notificado dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la nueva revisión.

En el caso que las observaciones a los informes no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección de Educación Pública podrá poner término anticipado al presente convenio de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima segunda del presente acuerdo.

Sin desmedro de lo señalado, la Dirección podrá solicitar otros informes, los que quedarán sujetos al mismo procedimiento precedentemente señalado, salvo en lo relativo al término anticipado del convenio.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN.

El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la total tramitación de la resolución exenta de la Dirección de Educación Pública que lo apruebe. Esta ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que será de treinta (30) meses, contados desde la misma fecha.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.

En caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se alteren cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública.

Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del presente acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste.

Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

DÉCIMA.- PRÓRROGA DE PLAZO.

El sostenedor podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución y vigencia del presente convenio, con a lo menos treinta (30) días corridos de anticipación al vencimiento de la duración de la ejecución del convenio. Dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de un (1) mes contado desde la fecha de término del plazo original de ejecución y de vigencia del convenio, respectivamente.

DÉCIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Las labores de seguimiento del convenio las efectuará la Dirección de Educación Pública.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE APORTES Y TÉRMINO ANTICIPADO.

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula tercera, la Dirección podrá suspender los aportes en caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en el presente convenio que no sea de carácter grave.

Asimismo, la Dirección podrá determinar el término anticipado del convenio por incumplimiento de carácter grave y/o reiterado del presente convenio, que serán los siguientes:

a) Haber destinado el sostenedor los recursos aportados por la Dirección a una finalidad distinta a la comprometida.

b) No subsanar definitivamente, dentro de los plazos indicados en las cláusulas séptima y décima tercera, las observaciones efectuadas a los informes y a la rendición de cuentas, respectivamente.

c) Atraso reiterado en la presentación de los informes de rendición de cuentas señalados en la cláusula décima tercera. Se entenderá por atraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades.

d) No haber presentado la rendición de cuentas según se indica en la cláusula décima tercera en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que la misma debió haberse presentado.

e) No haber presentado el informe señalado en el numeral 2) de la cláusula séptima en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que debió haberse presentado.

En el evento que la Dirección por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al presente convenio, el sostenedor deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados, en la implementación del convenio, dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde la notificación de la mencionada resolución.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por el sostenedor que hayan sido aprobados por la Dirección en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por la Dirección, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

La adopción por parte de la Dirección de las medidas anteriores no dará derecho a indemnización alguna en favor del sostenedor.

DÉCIMA TERCERA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

El sostenedor rendirá cuenta de los recursos aportados por la Dirección conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, la que deberá presentarse ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa. El plazo para presentar las rendiciones comenzará a contar del mes en que se transfirieron los recursos correspondientes a la primera de las cuotas.

Por razones justificadas, y de continuidad del servicio educativo, el sostenedor podrá rendir cuenta de las actividades ejecutadas desde la suscripción del presente convenio y antes de la total tramitación del acto que lo apruebe, las que se encuentren contenidas en plan de fortalecimiento y correspondan a los siguientes usos específicos del Fondo: administración y normalización de los establecimientos; mantención, conservación, mejoramiento y regularización de inmuebles e infraestructura; transporte escolar sólo las actividades que permiten el traslado de los estudiantes a sus establecimientos educacionales y de regreso a sus hogares y los gastos de operación y mantención del servicio escolar del transporte escolar del sostenedor, sólo para aquellos establecimientos educacionales calificados como rurales por el Ministerio de Educación, y participación de la comunidad educativa.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, revisará la rendición de cuentas dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la recepción y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse por escrito al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones, el sostenedor tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda, la que deberá revisarlas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección podrá poner término anticipado al convenio, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en los términos de la cláusula décima segunda precedente.

DÉCIMA CUARTA.- CONTRATO CON TERCEROS, PROPIEDAD DE LOS BIENES Y REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.

Para la ejecución del presente convenio, el sostenedor podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por la Dirección al cumplimiento de los objetivos de éste.

Las Partes dejan expresa constancia que el sostenedor será el único responsable ante terceros por los contratos que éste deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con la Dirección.

Los bienes y obras que el sostenedor adquiera o contrate durante la ejecución e implementación del presente convenio ingresarán a su patrimonio.

Si luego de la ejecución de los recursos quedaren saldos de recursos aportados por la Dirección, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos si correspondiere deberán ser devueltos a la Dirección dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde el cumplimiento del plazo de ejecución indicado en la cláusula octava del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- NOMBRAMIENTO Y PERSONERÍAS.

La facultad de don **Alexis Moreira Arenas** para representar a la Dirección de Educación Pública, como Director Subrogante, consta en Decreto Exento N° 585, de 2022, del Ministerio de Educación, que *Establece Nuevo Orden de Subrogación para el Cargo de Director de Educación Pública y Deja Sin Efecto el Decreto N° 1.639, de 2021, del Ministerio de Educación.*

La personería de doña **Lorena Facuse Rojas** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 22 de junio de 2021, Rol N° 8760-2021.

DÉCIMA SEXTA.- PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA.

Para todos los efectos legales las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en 3 ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección de Educación Pública y uno en poder del sostenedor.

FIRMADO POR: LORENA FACUSE ROJAS, ALCALDESA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS; ALEXIS MOREIRA ARENAS, DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA (S).

TRANSFIÉRASE los recursos establecidos en el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y el sostenedor que se aprueba por este acto, una vez verificado el cumplimiento íntegro y oportuno de los requisitos establecidos en el referido documento.

IMPÚTESE el monto que indica el presente acto administrativo al ítem presupuestario de la Dirección de Educación Pública 09-17-02-24-03-051, de la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

ALEXIS MOREIRA ARENAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA (S)

DISTRIBUCIÓN:

DEP - Departamento de Apoyo a la Gestión Financiera	1 C
Subsecretaría de Educación	1 C
Sostenedor	1 C
Oficina de Partes	1 C
TOTAL	4 C

EXPEDIENTE N° 5651-2022

CONVENIO DESEMPEÑO

FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA

ENTRE

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 28 de Julio de 2022, entre la **Dirección de Educación Pública**, en adelante e indistintamente **"la Dirección"**, representada por su director (s), don **Alexis Moreira Arenas**, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, en adelante e indistintamente **"el sostenedor"**, representada por su alcaldesa doña **Lorena Facuse Rojas**, ambas domiciliadas en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, convienen lo siguiente:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

La Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022, en la partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP), que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Por Resolución Exenta N° 365, modificada por Resolución Exenta N° 572, ambas de 2022, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, y se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2022.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO.

La Dirección y el sostenedor acuerdan celebrar el presente convenio de desempeño, que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del plan de fortalecimiento acordado entre las partes y el cumplimiento de los demás compromisos establecidos en el presente documento.

TERCERA.- MONTO A TRANSFERIR CON CARGO AL FONDO.

La Dirección transferirá al sostenedor la cantidad máxima de **$248.093.100.- (doscientos cuarenta y ocho millones noventa y tres mil cien pesos)**. Dicha cantidad será transferida en dos (2) cuotas, una vez que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1. La primera cuota, correspondiente a **$99.237.240.- (noventa y nueve millones doscientos treinta y siete mil doscientos cuarenta pesos)**, del monto asignado al sostenedor, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta de la Dirección de Educación Pública que apruebe el presente convenio.

b) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

c) Se haya presentado el informe de deudas municipales originadas por la prestación del servicio educacional, por medio del formato dispuesto por la Dirección.

2. La segunda cuota, correspondiente a **$148.855.860.- (ciento cuarenta y ocho millones ochocientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta pesos)**, del monto asignado al sostenedor, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la municipalidad respectiva que aprueba el presente convenio.

b) Se haya presentado la última rendición de cuentas que el sostenedor debiese haber presentado a la fecha de la transferencia, de acuerdo con la cláusula décima tercera del presente convenio.

c) Se haya enviado el informe presupuestario de ingresos, gastos y deuda, considerado en la cláusula quinta, literal a) numeral 5, punto i del presente instrumento, de acuerdo con el formulario que la Dirección establezca y en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.

d) Se haya presentado el comprobante de ingresos de los recursos obtenidos por primera cuota.

e) Se hayan cumplido los requisitos para recibir la primera cuota.

f) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

g) Además, para acceder a los recursos señalados en el presente numeral, deberá haberse ingresado por parte del sostenedor, y aprobado por parte de la Dirección, el informe de avance señalado en el numeral 1) de la cláusula séptima. De acuerdo con lo anterior, el porcentaje a recibir de la cuota considerada en el presente numeral se determinará de la siguiente forma:

1- Se entregará íntegramente si se ha cumplido con al menos un 90% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
2- Se entregará un 70% de la cuota si se ha cumplido entre un 70% y un 89,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
3- Se entregará un 50% de la cuota si se ha cumplido entre un 50% y un 69,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.
4- No se podrá acceder a ningún porcentaje de la cuota si se ha cumplido con una ejecución inferior al 50% respecto de la ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1.

Con todo, si el informe de avance antes mencionado no es ingresado a la plataforma en la fecha señalada en el párrafo final del numeral 1 de la cláusula séptima de este convenio, el sostenedor no recibirá ningún porcentaje de la presente cuota.

La Dirección aceptará antecedentes para acreditar el cumplimiento de las condiciones necesarias para requerir las transferencias de las cuotas descritas en la presente cláusula, hasta

el día 28 de octubre de 2022, pasando los fondos no entregados a formar parte de los excedentes en los términos del artículo 15 del artículo segundo de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación.

CUARTA. - CUENTA CORRIENTE.

El sostenedor deberá mantener una cuenta corriente destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública. Dicha circunstancia deberá ser informada a la Dirección de Educación Pública, mediante la plataforma dispuesta para estos efectos en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de suscripción del presente acuerdo.

Adicionalmente, el sostenedor deberá llevar contabilidad de los recursos destinados a la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas pertinentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de éstos y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décima tercera del presente acuerdo.

Finalmente, la cuenta bancaria declarada por el sostenedor de acuerdo a la presente cláusula, deberá ser la misma cuenta inscrita en el Sistema Registro de Cuentas Bancarias de la Superintendencia de Educación, para el manejo y distribución de los recursos transferidos en el marco del presente convenio.

QUINTA. - COMPROMISOS.

a. **Del sostenedor:**

1. Cumplir con la correcta ejecución del plan de fortalecimiento incorporado en la cláusula sexta y presentado formalmente por el sostenedor.

2. Llevar un registro de las actividades implementadas, así como de los ingresos y gastos por establecimiento educacional.

3. Entregar los informes y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo tercera de este convenio.

4. Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en la cláusula tercera del presente convenio, los que correspondan al desarrollo del plan de fortalecimiento convenido con la Dirección.

5. Ingresar, de acuerdo con los formularios que la Dirección establezca y a través de la plataforma virtual dispuesta para ello, los siguientes documentos:

    i. Informe Presupuestario de ingresos y gastos, dispuesto por la Dirección, en la plataforma dispuesta por la Dirección para estos efectos.
    ii. Ingresar en la plataforma dispuesta para tales efectos un informe de aportes municipales al área de educación del periodo 2021 validado por el sostenedor.

6. Destinar los recursos recibidos en el contexto de los fondos de apoyo a la educación pública, única y exclusivamente a gastos que correspondan a las iniciativas o actividades aprobadas por esta Dirección, mediante el acto administrativo correspondiente, dentro de los plazos estipulados para su ejecución, según lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.

7. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, para su examen y juzgamiento, todos los antecedentes que respalden las rendiciones de cuentas de las transferencias recibidas.

b. De la Dirección:

1. Transferir los recursos referidos en la cláusula tercera al sostenedor una vez cumplidos los requerimientos administrativos que en la citada cláusula se indican.

2. Asistir consultas, responder oportunamente las sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente al sostenedor sobre la ejecución del convenio.

3. Realizar el seguimiento del convenio.

SEXTA.- PLAN DE FORTALECIMIENTO.

El sostenedor se compromete a ejecutar el siguiente plan de fortalecimiento que corresponde a las actividades comprometidas con los recursos establecidos en la cláusula tercera del presente instrumento:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR PARAMETRIZADO
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
INVERSIÓN DE RECURSOS, EQUIPAMIENTO E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	ADQUISICIÓN DE RECURSOS DE APRENDIZAJE Y EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
	GASTOS DE BIENESTAR ALUMNAS Y ALUMNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	GASTOS REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, ESTUDIOS, PRE-INVERSIÓN Y DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	PORCENTAJE DEL MONTO EJECUTADO

SÉPTIMA.- INFORMES.

El sostenedor deberá presentar a la Dirección los siguientes informes:

1.- Un informe de avance del plan de fortalecimiento respecto del desarrollo de éste, para verificar el cumplimiento alcanzado. Este informe deberá adjuntar todos los antecedentes necesarios para poder calcular el avance de ejecución del plan de fortalecimiento considerado en la cláusula sexta del presente instrumento.

El informe de avance deberá ser ingresado exitosamente en la plataforma virtual dispuesta por la Dirección para estos efectos, a más tardar el día 10 de octubre de 2022, el que será revisado y evaluado por la Dirección de Educación Pública.

2.- Un informe final que incluya un consolidado del informe de avance presentado a través de la plataforma virtual, un detalle de actividades de implementación, por establecimiento educacional, relativo a las cuotas consideradas en la cláusula tercera del presente instrumento y, además, un consolidado de los informes de rendición de cuentas.

El informe final deberá ser ingresado en la plataforma con a lo menos cuarenta (40) días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia del convenio, indicado en la cláusula octava del presente acuerdo, y tendrá como objeto evaluar y determinar si el sostenedor cumplió total y oportunamente con las actividades y procedimientos previstos según las obligaciones asumidas por éste en virtud del presente convenio. Dicho informe será revisado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los informes señalados en los numerales 1 y 2 anteriores deberán ser revisados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la recepción de éstos, pudiendo aprobarlos u observarlos, situación que se deberá notificar al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la revisión. En caso de existir observaciones a los informes, el sostenedor dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de éstas, para subsanarlas o adoptar las medidas requeridas y enviar los informes y programas para una nueva revisión, los que tendrán que ser revisados en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la nueva versión, para aprobar o rechazo, lo que será notificado dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la nueva revisión.

En el caso que las observaciones a los informes no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección de Educación Pública podrá poner término anticipado al presente convenio de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima segunda del presente acuerdo.

Sin desmedro de lo señalado, la Dirección podrá solicitar otros informes, los que quedarán sujetos al mismo procedimiento precedentemente señalado, salvo en lo relativo al término anticipado del convenio.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN.

El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la total tramitación de la resolución exenta de la Dirección de Educación Pública que lo apruebe. Esta ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que será de treinta (30) meses, contados desde la misma fecha.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.

En caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se alteren cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública.

Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del presente acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste.

Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

DÉCIMA.- PRÓRROGA DE PLAZO.

El sostenedor podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución y vigencia del presente convenio, con a lo menos treinta (30) días corridos de anticipación al vencimiento de la duración de la ejecución del convenio. Dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de

un (1) mes contado desde la fecha de término del plazo original de ejecución y de vigencia del convenio, respectivamente.

DÉCIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Las labores de seguimiento del convenio las efectuará la Dirección de Educación Pública.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE APORTES Y TÉRMINO ANTICIPADO.

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula tercera, la Dirección podrá suspender los aportes en caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en el presente convenio que no sea de carácter grave.

Asimismo, la Dirección podrá determinar el término anticipado del convenio por incumplimiento de carácter grave y/o reiterado del presente convenio, que serán los siguientes:

a) Haber destinado el sostenedor los recursos aportados por la Dirección a una finalidad distinta a la comprometida.
b) No subsanar definitivamente, dentro de los plazos indicados en las cláusulas séptima y décima tercera, las observaciones efectuadas a los informes y a la rendición de cuentas, respectivamente.

c) Atraso reiterado en la presentación de los informes de rendición de cuentas señalados en la cláusula décima tercera. Se entenderá por atraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades.

d) No haber presentado la rendición de cuentas según se indica en la cláusula décima tercera en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que la misma debió haberse presentado.

e) No haber presentado el informe señalado en el numeral 2) de la cláusula séptima en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que debió haberse presentado.

En el evento que la Dirección por resolución fundada adopte la decisión de poner término anticipado al presente convenio, el sostenedor deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos o no ejecutados, en la implementación del convenio, dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde la notificación de la mencionada resolución.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por el sostenedor que hayan sido aprobados por la Dirección en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por la Dirección, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

La adopción por parte de la Dirección de las medidas anteriores no dará derecho a indemnización alguna en favor del sostenedor.

DÉCIMA TERCERA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

El sostenedor rendirá cuenta de los recursos aportados por la Dirección conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, la que deberá presentarse ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa. El plazo para presentar las rendiciones

comenzará a contar del mes en que se transfirieron los recursos correspondientes a la primera de las cuotas.

Por razones justificadas, y de continuidad del servicio educativo, el sostenedor podrá rendir cuenta de las actividades ejecutadas desde la suscripción del presente convenio y antes de la total tramitación del acto que lo apruebe, las que se encuentren contenidas en plan de fortalecimiento y correspondan a los siguientes usos específicos del Fondo: administración y normalización de los establecimientos; mantención, conservación, mejoramiento y regularización de inmuebles e infraestructura; transporte escolar sólo las actividades que permiten el traslado de los estudiantes a sus establecimientos educacionales y de regreso a sus hogares y los gastos de operación y mantención del servicio escolar del transporte escolar del sostenedor, sólo para aquellos establecimientos educacionales calificados como rurales por el Ministerio de Educación, y participación de la comunidad educativa.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, revisará la rendición de cuentas dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la recepción y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse por escrito al sostenedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo prevista para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones, el sostenedor tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda, la que deberá revisarlas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo prevista para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección podrá poner término anticipado al convenio, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en los términos de la cláusula décima segunda precedente.

DÉCIMA CUARTA.- CONTRATO CON TERCEROS, PROPIEDAD DE LOS BIENES Y REEMBOLSOS DE EXCEDENTES.

Para la ejecución del presente convenio, el sostenedor podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por la Dirección al cumplimiento de los objetivos de éste.

Las Partes dejan expresa constancia que el sostenedor será el único responsable ante terceros por los contratos que éste deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con la Dirección.

Los bienes y obras que el sostenedor adquiera o contrate durante la ejecución e implementación del presente convenio ingresarán a su patrimonio.

Si luego de la ejecución de los recursos quedaren saldos de recursos aportados por la Dirección, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos si correspondiere deberán ser devueltos a la Dirección dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde el cumplimiento del plazo de ejecución indicado en la cláusula octava del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- NOMBRAMIENTO Y PERSONERÍAS.

La facultad de don **Alexis Moreira Arenas** para representar a la Dirección de Educación Pública, como Director Subrogante, consta en Decreto Exento N° 585, de 2022, del Ministerio de Educación, que *Establece Nuevo Orden de Subrogación para el Cargo de Director de Educación Pública y Deja Sin Efecto el Decreto N° 1.639, de 2021, del Ministerio de Educación.*

La personería de doña **Lorena Facuse Rojas** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consta en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 22 de junio de 2021, Rol N° 8760-2021.

DÉCIMA SEXTA.- PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA.

Para todos los efectos legales las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en 3 ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección de Educación Pública y uno en poder del sostenedor.

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALEXIS MOREIRA ARENAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA (S)