Cerrillos

001212

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 01 AGO 2024

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° 1984/2023, 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 y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum N°401-01326/2024 del Departamento de Adquisiciones, solicitud de elaboración de bases administrativas.
8. El memorándum Nº 600-01209/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El Memorándum Nº 1000-00458/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 403-00412/2024.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA", ID 324-120-LE24** 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 **"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA", ID 324-120-LE24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica radica en la Dirección de Obras Municipales en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº114-05-85 de Administración de Fondos y financiado por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Cerrillos

001212

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Dirección de Obras Municipales.
Financiamiento	Subsecretaría de Prevención del Delito.

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno **(Optativa)**	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de **carácter optativa.** El Oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos.
Consultas	Hasta el día hábil 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. 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 Público.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 18 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	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha de estimada del decreto de aprobación del contrato.	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el mejoramiento e instalación de luminarias en las áreas verdes ubicadas en el sector Dr. Luis Vargas Salcedo, realizando la instalación de nuevas luminarias y modificación de altura y reubicación de postes existentes.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$47.773.099.- (cuarenta y siete millones setecientos setenta y tres mil noventa y nueve pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº114-05-85 y financiado por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
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.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

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°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°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°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°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: **Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.**

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 o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - 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.

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.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse hábil 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 encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

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°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°18.410 "Crea la Superintendencia de Electricidad y Combustibles"; Decreto N°08 de Ministerio de Energía que aprueba Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de consumo de Energía Eléctrica; Pliegos Técnicos normativos RIC de La Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC); D.S N°51/2015 del Ministerio de Energía y Comisión Nacional de Energía, "Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal"; D.S N°2/2014 del Ministerio de Energía y Comisión Nacional de Energía, "Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular"; Ley N°20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; ; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; D.F.L. N°458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); D.S N°85 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN; NCH y SEC pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución de las obras de luminarias.

Las Resoluciones Exentas N°1962 del 14/08/2023 y N°2363 del 21/09/2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito y los decretos alcaldicios exentos N°202/1143/2023 y N°202/1184/2024.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de **30 días máximos corridos**, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la aprobación del Decreto Alcaldicio que autoriza el contrato.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. 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 los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

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

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

Será de carácter **OPTATIVA**, el oferente deberá registrarse en el Libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Una vez registrados en el libro continuarán la visita en el lugar indicado por el o la encargada de la visita a terreno, por lo que los oferentes deberán contar con **movilización propia**.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe el Director, o quien subrogue la **Dirección de Obras Municipales**, su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

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 y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.14. 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°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 correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Planos.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.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 www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante 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, manuales, fichas técnicas, 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 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., especificaciones técnicas 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 aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

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°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. **Para contrataciones inferiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y**

reglamentarias que resulten aplicables, el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. La omisión del documento al momento de ofertar no podrá ser subsanada a través de foro inverso según lo dispuesto en artículo 67 bis del Decreto 250.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°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 de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) 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.
c) 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°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.

d) **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. 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, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme"** en proyectos de suministro y/o Instalaciones Eléctricas

en el periodo contado **desde 4 (cuatro) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta**, emitidas por entidades públicas o privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.
Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes de las obras, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto del contrato.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección de Obras Municipales o el Departamento a cargo de la recepción del proyecto. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los certificados del mandante deben indicar nombre, firmas y timbres correspondiente. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

5.2.2. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO Nº 6), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.2 de las B.A.G.

5.2.3. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°7), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 8.2.3 "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

5.2.4. Declaración Simple del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO Nº 8), el oferente deberá designar a un Jefe o Supervisor de Obra, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de los Términos de Referencia, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del proveedor con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a).

5.2.5. Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra al día siguiente a la fecha de entrega del terreno, cuyo plazo de ejecución no podrá exceder el señalado en el punto 1.8 de las B.A.G.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valores NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle **en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA y en el PRESUPUESTO DETALLADO. De no coincidir la oferta ingresada en el comprobante de "Oferta" con lo indicado en los formatos solicitados en el presente punto o presentar ítems sin valorizar en el presupuesto detallado, su propuesta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

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 la municipalidad deberá rechazar su oferta.

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.

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar 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°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.
- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública".

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 otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud 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 www.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.
- De ser solicitada la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- 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.

Las declaraciones de inadmisibilidad 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 los documentos establecidos en el punto "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. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica	40
TÉCNICO	55%	Experiencia del Oferente	30
		Materias Sustentables e Inclusión	15
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 40% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 40$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 55% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **30%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos ejecutados **(FORMATO N°5),** conforme a lo que se indica en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente - Rangos de Proyectos Ejecutados	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
9 o más proyectos ejecutados	100	30%	30
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		24
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		18
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		12
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Materia	Medio de Verificación
El proveedor mantiene un **Sistema de Gestión Energética**	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
El proveedor mantiene un **Plan de Manejo Ambiental.**	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.
El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Sello visible en la ficha del proveedor a través del portal de mercadopublico.cl.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contratos vigentes 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)**

Importante: Para corroborar la vigencia de los contratos, el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

Materias Acreditadas	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	15%	15
2 acreditaciones	80		12
1 acreditación	60		9
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad **(FORMATO N°7)**, acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS". 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:

Presentación de Antecedentes - 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.	60		3
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) Experiencia del Oferente.

3) Materias Sustentables e Inclusión
4) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
5) Comportamiento Contractual.
6) Presentación de Antecedentes.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 y el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023 el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
c) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
d) 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.
e) 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.
f) La designación expresa del proveedor o de los proveedores que se propone adjudicar, indicándose los puntajes finales de los oferentes.
g) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
h) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, 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 presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de la obra 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 N°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, o no acepta la orden de compra 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 estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

10. GARANTÍAS

Las garantías y similares, no serán incorporados al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuantas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos e informada al Subsecretaría de Prevención del Delito.

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones labores y sociales. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente al Inspector(a) Técnico(a). Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA" y ID 324-120-LE24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- U otras que contemplan las bases.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

10.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

10.4. GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y aceptada la Recepción de la Obra, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción de la obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a 5% del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos desde la entrega de recepción de obra**.

Esta garantía se caucionará mediante una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguros de garantía u otros instrumentos financieros de la misma naturaleza que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA", ID 324-120-LE24

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente al Inspector(a) Técnico(a). Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La devolución de la garantía será tramitada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del proyecto requerido mediante la presente licitación. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

El contrato será reducido a **escritura privada**, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en caso contrario será causal de reajudicación.

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de la obra.

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

Al tratarse de financiamiento externo las modificaciones deberán contar con autorización previa de la Subsecretaría de Prevención del Delito, las que no podrán corresponderá cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o aquellos cuya relevancia signifique un cambio de proyecto.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término del proyecto.

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

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 Inspector(a) Técnico(a). El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

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

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector Técnico al contratista dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde una vez obtenida la Recepción Definitiva del Contrato por parte de la Comisión Receptora y notificada por parte del Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere

aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

12. DEL PROYECTO

Posterior al decreto que aprueba el contrato, se iniciará la obra al día siguiente de la entrega del terreno, la cual quedará registrada en el libro de obra.

El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el Inspector(a) Técnico(a), un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda que se señalan en las especificaciones técnicas que acompañan la presente propuesta.

12.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

Los trabajos y materiales solicitados deben cumplir con lo que se señala en las Especificaciones Técnicas respectivas.

En caso que el Inspector(a) Técnico(a), Unidad Técnica o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo.

Los materiales y equipos deberán ser los solicitados en las especificaciones técnica. Se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes, pruebas operacionales o ensayos de control de calidad de las obras que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
c) Emitir informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra.
d) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
f) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
g) Recibir la factura una vez que se ha emitido, por el Inspector(a) Técnico(a), emitir el informe de rechazo o aceptación de conformidad a la ejecución de la obra y verificar el pago de las obligaciones laborales. Todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra.
h) Visar los estados de pagos.

i) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté desarrollando.
j) El Inspector(a) Técnico(a) verificará que los materiales correspondan a lo requerido en las especificaciones técnicas o no se encuentren defectuosos y podrá exigir la certificación de calidad de los materiales u otros insumos.
k) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
l) De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada siempre y cuando sea responsabilidad atribuible al adjudicado.
m) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte de la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura de la obra para evitar accidentes a terceros.
o) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
p) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la Obra, conforme a las normas vigentes, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Contrato y requerimientos de la Licitación.
s) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra por (5) cinco años.
t) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Rechazar materiales al inicio y desarrollo de la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (Termino anticipado)
d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
g) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos a la obra licitada, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
h) Dar todas las facilidades que la U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
i) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
j) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
k) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
l) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
m) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obra.
n) Remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance por el Inspector(a) Técnico(a).
o) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
p) Las demás que se contemplan en estas Bases y la normativa que rige la materia.

15. LIBRO DE OBRAS

Se llevará un Libro de obras, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo de la obra, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la obra, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor de la obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la obra.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional supervisor de la obra.
d) Fechas de inicio de la obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.

i) La hoja original permanecerá en el libro de obra. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del Libro de Obras, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar es una infracción a la Ordenanza contenida en el Decreto Supremo N°47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC).

16. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra exclusivo y permanente, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a) cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. La ausencia del jefe(a) o supervisor(a) de Obra debe ser consignada en el libro de obra.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.

2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado será notificada de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al Acto Administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

Las multas y similares, no serán incorporadas al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuentas de administración de fondos de terceros creadas para tales efectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia del presente proyecto.

17.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

e) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra.

f) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo indicado en las B.A.G, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.

g) No reemplazar los productos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, en el plazo de 2 días hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto.

h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

i) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la Obra" más allá del plazo dado por la Comisión Receptora, con el equivalente a 1 U.T.M por cada día de atraso.

j) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.

k) Por incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.

l) En caso de ausencia de jefe de obra injustificada en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

m) En caso de ausencia de jefe de obra y no contar con el reemplazo correspondiente en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.

n) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

o) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral con el equivalente a 0,5 U.T.M. por día de no comunicación.

p) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el Inspector(a) Técnico(a), y/o funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas y comprobadas por el Inspector(a) Técnico(a), etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

q) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

r) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

s) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador subcontratado cada vez que ocurra.

t) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

u) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación o disminución si correspondiese, en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica; se multará con el equivalente a 1 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la suma de los valores de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato.

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
h) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos del proyecto y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
l) El incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:
    - La aplicación de cuatro (4) multas en el mes.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:
    - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
    - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
    - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
    - La negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometida con su oferta.
    - El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d), precedentes, no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

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.

18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

19. RECEPCIONES

Las recepciones serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por: Profesional de la Unidad requirente, Director, o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales y el Inspector(a) Técnico(a) del contrato.

19.1. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES A LA OBRA

Una vez terminada las obras, el contratista deberá solicitar por medio del Libro de Obras al municipio la recepción provisoria a la obra, la cual debe acompañar de un oficio que contenga los siguientes documentos en original con dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

1. Certificado de los pagos de consumo de agua, luz y otros servicios básicos que tenga relación con el proyecto, si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2. Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

3. Certificados de servicios externos si corresponde, (SEC, SERVIU, etc.)

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión Receptora designada para tales efectos, la comisión aceptará o rechazara la recepción provisoria. Si de la inspección de obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo prudencial, exento de multas, para que el contratista ejecute a sus costos los trabajos o reparaciones que la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector(a) Técnico(a).

Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

19.1.1. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Transcurrido el plazo prudencial dado por la Comisión Receptora, volverá a terreno y verificará si se han subsanado las observaciones realizadas. En caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin observaciones", de lo contrario, se podrán cursar las multas que corresponda dando un nuevo plazo para subsanar, en caso de no realizar nuevamente los arreglos se podrá hacer efectiva la "Garantía de Fiel Cumplimiento" y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía y las demás acciones que estime conveniente la municipalidad.

La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas indicadas por la Comisión Receptora que se materializará con el "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones".

19.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

Finalizadas las obras pendientes, subsanadas las disconformidades técnicas observadas o de no existir observaciones por la Comisión Receptora, el contratista solicitará por escrito al Inspector(a) Técnico(a), la recepción de las obras. Este verificará la real ejecución completa de las obras contratadas, y convocará a la Comisión de Recepción y si la obra no presenta observaciones, se emitirá un "Acta de Recepción sin Observaciones".

19.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Posterior a los actos de "Recepción de las Observaciones" o "Recepción sin Observaciones", el Contratista debe presentar al Inspector(a) Técnico(a), la correspondiente acta antes descrita, los certificados atingentes al proyecto conforme a las Especificaciones Técnicas de las siguientes Bases.

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción de la Obra" y procederá a recibir la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" y procederá a gestionar la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", en conformidad a lo indicado en el punto **"GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"** de las presentes B.A.G.

Es importante considerar que por medio de está acta el contratista hace devolución del terreno y la obra al municipio, a quien le corresponde desde este instante hacerse cargo de la obra.

19.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Con al menos 15 días hábiles previos al vencimiento de la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" el adjudicado deberá solicitar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) la recepción definitiva del contrato, que será ejecutada por la Comisión Receptora, inspeccionando las obras y materiales utilizados en el proyecto, a la que deberá asistir el proveedor.

En el caso que la comisión receptora presente observaciones respecto a las condiciones de la obra, emitirán al proveedor un "Acta de Recepción con Observaciones del Contrato", indicando el plazo en el que deberá subsanar las observaciones. Cumplido el plazo concedido para subsanar las observaciones, la comisión revisará nuevamente las obras y verificará que se subsanaron en su totalidad y emitirá un "Acta de Recepción de las Observaciones". De no estar subsanadas en su totalidad, el contratista deberá continuar trabajando hasta subsanar la obra, aplicándose multas por día de atraso.

Si las observaciones fueron subsanadas o desde la primera inspección las obras y sus materiales se encuentran en óptimas condiciones, la comisión emitirá un "Acta de Recepción Definitiva del Contrato", la cual respaldará el acto administrativo correspondiente concediendo la recepción definitiva y la devolución de la garantía.

Si los defectos son graves o el adjudicatario no cumpla con solucionar las observaciones, se deberá hacer efectiva la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales".

20. MODALIDAD DE PAGO

Se pagará en un (1) estado de pago contra entrega completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acredita con el "Acta de Recepción de la Obra" emitida por la Dirección de Obras de la Municipales. De acuerdo a los valores indicados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICO**.

El estado de pago llevará la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez recibida el Acta de Recepción de Obra, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución de la obra en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratista, deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

La aprobación o rechazo que se haga de la solicitud de pago, se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en la que se deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de la nueva presentación de solicitud de pago con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector(a) Técnico(a).

Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a). En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación y/o recepción conforme.

La Municipalidad está obligada a pagar por el proyecto licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por la ejecución de la obra, a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar al Estado de Pago.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor. Su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, las veces que ocurriese.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que

demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector(a) Técnico(a) y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

22. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato 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, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) 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 la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al 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 al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

23. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución de la obra.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que

tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

24. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°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_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del proyecto indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 de la obra.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que la obra 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__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Obra Realizada	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las B.A.G.

Notas:

1. Deberán indicar claramente cantidades de trabajos realizados.
2. Los documentos no podrán estar enmendados. Esto último faculta al municipio para no considerar dicho documento.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N.º 6

MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor mantiene un **Sistema de Gestión Energética**	
	El proveedor mantiene un **Plan de Manejo Ambiental.**	
	El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	

Remítase a lo indicado en los numerales 5.2.2 de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto 5.2.3. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO N°8
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DE LA OBRA EN TERRENO OFERTADO	
Cargo	**Nombre y Apellidos**
Supervisor de la Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"

PRESUPUESTO DETALLADO

MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO

Mandante : Municipalidad de Cerrillos
Obra : Mejoramiento e instalación luminarias en sector Dr. Luis Vargas Salcedo
Comuna : Cerrillos
Fecha :

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Instalación de Faenas total por sector	uni	1	$	$
1.2	Letrero de obra	uni	1	$	$
1.3	Cierres Provisorios	uni	1	$	$
				Total Partida 1	**$**
2.	**OBRA GRUESA**				
2.1	**EXCAVACIONES**				
2.1.1	Excavaciones 0,4x0,6m	m3	72	$	$
2.1.2	Retiro, modificación y reinstalación de postes existentes	uni	7	$	$
2.2	**FUNDACIONES**				
2.2.1	Pernos de anclaje tipo J 500mm x 5/8"	uni	68	$	$
2.2.2	Hormigón G30 R7	m3	3,6	$	$
				Total Partida 2	**$**
3.	**OBRAS LUMINARIAS**				
3.1	**INSTALACION ELÉCTRICA**				
3.1.1	Empalmes eléctrico monofásico A-6 4,5KW	uni	1	$	$
3.1.2	Tramitación de TE2	uni	1	$	$
3.1.3	Planos As Built	uni	1	$	$
3.1.4	Tableros eléctricos TDA	uni	1	$	$
3.2	**CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA Y RED ELÉCTRICA**				
3.2.1	Ducto PVC Sch 40 32mm	ml	300	$	$
3.2.2	Conductor RZ1-K de 2.5 mm²	ml	950	$	$
3.3	**LUMINARIAS**				
3.3.1	Luminaria Peatonal 113 W	uni	23	$	$
3.3.2	Poste cónico galvanizado 4 m	uni	10	$	$
3.4	**SISTEMA DE PUESTA A TIERRA**				
3.4.1	Protección eléctrica	uni	23	$	$
3.4.2	Barra copperweld para poste	uni	23	$	$
				Total Partida 3	**$**

4.	**OTROS**				
4.1	Limpieza General	uni	1	$	$
				Total Partida 4	**$**

	COSTO DIRECTO	$ -
10,00%	Gastos Generales:	$ -
15,00%	Utilidad:	$ -
	NETO	$ -
19,00%	IVA:	$ -
	TOTAL	**$ 0**

Lorena Facuse Rojas - 13.463.510-0

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

CERRILLOS, ... 20___

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TÁBILO
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GZJ/cap
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : **Ruta Segura, prevención colaborativa de la seguridad**
DIRECCIÓN : **Dr. Luis Vargas Salcedo esquina Av. Las Torres**
ENCARGADA(O) : **Juan Aguilera - Camila Letelier**
PROPIETARIO : **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas se refieren al Mejoramiento e Instalación de luminarias en las Áreas verdes ubicadas en Dr. Luis Vargas Salcedo.

Actualmente, la poca cantidad de luminarias y la presencia de diferentes arboles causan una percepción de poca seguridad al no generar suficiente iluminación. Es por esto, que se plantea la instalación de nuevas luminarias y la reubicación de luminarias existentes en el lugar.

B. REFERENCIAS

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias a los planos del proyecto y definen los procedimientos y calidades de los materiales y las precauciones que se deben tener presente para la construcción, se leerán en conjunto con los dibujos arquitectónicos e ingeniería, de otros profesionales y especificaciones. La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con el proyecto definitivo y con aquellos que se emita con carácter de aclaración durante su desarrollo.
Todas las obras que se consulte el proyecto deben ejecutarse con estricto apego a la legislación y reglamentación vigente en especial:

I) La ley general de urbanismo y construcciones;
II) La ordenanza general de urbanismo y construcción;
III) Las nomas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en la obra de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal.
IV) Ordenanzas municipales que correspondan a nivel local.
V) Las leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.
VI) Reglamentos y normas para Contratos de Obras Públicas.

Las Especificaciones Técnicas son el complemento de lo expresado gráficamente en el proyecto. Las cotas de todos los planos mandan sobre el dibujo. Las anotaciones en el "LIBRO DE OBRA" prevalecen sobre los planos en general y sobre las Especificaciones Técnicas.

Será responsabilidad del contratista ejecutar la construcción, observando los procedimientos y/o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida y del correcto término de la obra, aun cuando no aparezca su descripción, detalle expresamente indicados en estas especificaciones, itemizado o en los planos y si no se hiciese esta consulta y ocurriese algún error en la obra, la reparación y corrección de este no se aceptará como justificación para un aumento de obra o algún costo adicional.

El contratista deberá obtener de la Inspección Técnica de Obra (ITO) el visto bueno al término de cada una de las diferentes partidas, sin excepción, sin el cual no podrá continuar con las siguientes.

En el caso que una determinada partida no cuente con el visto bueno de la ITO, y debiera ser reparada y su arreglo implicase gastos extras, el costo de estos será único y exclusivamente de cargo del Contratista. Cualquier daño provocado como consecuencia de la ejecución de las obras en cualquier construcción o elemento existente (pavimentos aledaños, aceras, soleras, sol9erillas, cierros, áreas verdes, árboles, etc.), será responsabilidad del contratista su reparación o reposición sin costo adicional, debiendo dejar el lugar en las mismas o mejores condiciones para su uso.

C. CONCORDANCIAS.

Las dudas que surjan en el transcurso de la ejecución de la obra deberán ser consultadas oportunamente al ITO.
Partidas y Obra deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente; en especial las mencionadas en el Punto "Referencias" de las Presentes EE.TT. procurando además la ejecución acorde al arte del buen construir.

D. MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad.
Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante, la inspección técnica rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado o considere defectuosos y podrá exigir al constructor la certificación de la calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.
La manipulación e instalación de los materiales deberá hacerse ciñéndose a las estrictas normas del fabricante.

El procedimiento de confección será ceñido a las normas de la técnica y del arte del buen construir, sin deterioro en el material empleado.

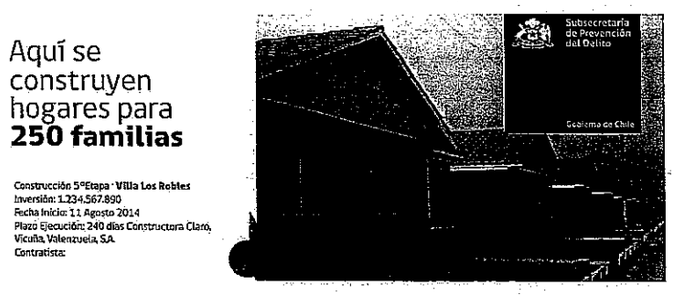
Los materiales utilizables provenientes de demoliciones serán de disposición del Mandante. El material será clasificado y entregado al Mandante. No se aceptará su empleo en las obras definitivas, ni provisorias, salvo que se establezca un Convenio especial que lo autorice.
En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención referencial, el Contratista podrá proponer el empleo de una alternativa equivalente, siempre y cuando su calidad técnica sea igual o superior a la especificada; en todo caso, la opción alternativa debe someterse oportunamente a consideración de la I.T.O. para su aprobación o rechazo.
No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa de la inspección técnica.

E. DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA
Los Planos:
La determinación grafica de la obra, materia de las presentes especificaciones técnicas.
Libro de Obras:
Bajo la responsabilidad directa del contratista, se llevará un libro de obra, de hojas numeradas. En triplicado, en el cual el contratista y el personal de inspecciones, efectuarán anotaciones correspondientes a sus funciones. Una propia quedara para el I.T.O., otra para el contratista y la última para la obra.
Registro fotográfico de la obra: El contratista deberá entregar registro fotográfico mostrando avance en la obra en la las faenas más importantes en la ejecución.

F. SEGURIDAD E HIGIENE.

- Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material.
  a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se
  Realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.
  b) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.
  c) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
  d) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes Recolectores, convenientemente identificados y ubicados.
- El director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.

- Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.



1.3 Cierre perimetral

Previo a las obras de construcción, la Empresa Constructora deberá instalar los cierros provisorios en el perímetro de la obra, que aseguren durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con paneles OSB pintados color verde Claro de 1.8m de altura.
Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.
En caso de terminar la ejecución de algún sector del proyecto, será responsabilidad del contratista mantener cierres pertinentes para el resguardo de estos trabajos.
Deberá implementar en terreno un conjunto de medidas de gestión del tránsito cuyo objetivo es que el flujo ya sea de peatones, trabajadores o vehículos, según corresponda a través de los bordes de la zona delimitada por la obra sea seguro y expedito, alterando lo menos posible las condiciones normales de circulación, garantizando a su vez la seguridad de estos.
Todas las soluciones anteriormente descritas, deben contar con la aprobación de la I.T.O.

2. OBRA GRUESA

2.1 EXCAVACIONES

2.1.1 Excavaciones 0.4x0.6m

Se deberá realizar una excavación en la qué se posicionarán los ductos eléctricos de PVC. Esta zanja tendrá que ser de 0.4m de ancho, 0.6m de profundidad y 0.8m en lugares que se usen como cruces vehiculares. El relleno de esta se encuentra especificado en planimetría.

2.1.2 Retiro, modificación y reinstalación de postes existentes

Como se aprecia en la planimetría, hay postes que deberán ser retirados y trasladados a un botadero autorizado. Esto será exclusiva responsabilidad del contratista.
Existen postes que se deberá reducir su altura. Deberá ser 4m la altura final desde la superficie de contacto con el suelo hasta su punto más alto.
Según lo indicado en planimetría, se deberán cambiar de posición 7 postes. Para esto se deberán retirar de su posición actual, además se tendrá que reducir la altura a 4m en caso de ser necesario. Posteriormente a esto se reinstalarán en las posiciones especificadas.

- Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

G. ENERGÍA Y SERVICIOS.

El Contratista consultará las instalaciones provisorias de agua potable y energía eléctrica adecuadas para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra. El Contratista deberá solicitar los empalmes provisorios a las empresas de servicios correspondientes. Será de su cargo los consumos durante el transcurso de la obra.

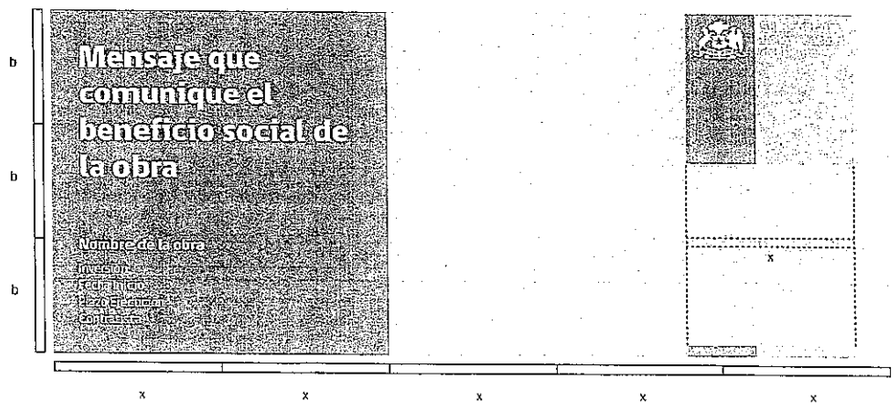
1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de Faenas

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra. Será de cuenta del contratista la instalación de bodega, recinto para cuidador, vestuario de obreros y talleres, los servicios higiénicos necesarios y suficientes para el personal de acuerdo con el artículo 23 del D.S. N° 594 MINSAL. Todo lo cual deberá quedar ubicado dentro del recinto de la obra.
Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra.

1.2 Letrero de Obras

Se contempla la instalación de letrero de obras
Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.
El letrero posee las siguientes características según el Diseño de Vallas de la SPD:



2.2 FUNDACIONES

2.2.1 Pernos de anclaje tipo J 500mm x 5/8"

Todos los postes deberán ser anclados al poyo de hormigón mediante pernos tipos J de 500mm x 5/8" de largo. Estos deberán ser torqueados según la fuerza indicada por el fabricante del perno.

2.2.2 Hormigón G30 R7

Se deberá hacer un relleno de la base de cada poste nuevo o reposicionado. El hormigón a utilizar será de grado G-30, con una dosificación mínima de 240 (kg/cem/m3) de hormigón, pudiendo requerir una dosificación mayor según sea necesario. Con dimensiones específicamente detalladas en planos de estructuras e irán colocados directamente sobre emplantillado.

Se necesitarán ensayos de hormigón para certificar calidad.

El Contratista informará a la ITO al momento de realizar el hormigonado. Antes de comenzar las faenas se dispondrá de todos los materiales y accesorios para la colocación, manejo y curado del hormigón.

La superficie de terreno natural contra la que se vaya a hormigonar deberá estar limpias y humedecidas antes de proceder con la colocación del hormigón.

La colocación del hormigón debe hacerse sin interrupciones hasta que esté terminado o hasta llegar a zonas en que puedan realizarse juntas de trabajos adecuados.

Se deberá realizar un vibrado de hormigón acucioso y bien definido sobre todo en aquellas zonas con alta densidad de armaduras, de forma de impedir la formación de nidos de piedras, los que se traducen a perdidas de resistencia.

No se permitirá la colocación de hormigones en los siguientes casos:

I. Cuando la temperatura ambiente sea igual o menor a 5°C;
II. En superficie expuesta al sol, cuando la temperatura ambiente sea mayor a 30°C;
III. Cuando el hormigón acuse principio de fraguado o haya sido contaminado con sustancias extrañas y su pérdida de asentamiento sea superior a 3cm.

3. OBRAS LUMINARIAS

3.1 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

3.1.1 Empalme eléctrico monofásico A-6 4,5KW

Es responsabilidad del Contratista efectuar todas y cada una de las gestiones necesarias que tiendan a lograr la conexión y puesta en servicio del nuevo sistema de iluminación.

Estará a cargo del contratista las debidas tramitaciones y pagos de las obras previas necesarias para la debida ejecución y puesta en servicio de éste. Por condición Municipal los empalmes contratados estarán bajo la condición tarifaria "BT1". El Contratista debe dejar el empalme eléctrico instalado y operativo antes de terminar la obra.

Para la instalación del empalme y equipo de medida, se emplazará un gabinete metálico con puerta y con tapa cubre equipos, tipo AM 1105 de medidas 500x600x200 mm aproximadamente, el cual deberá contener las protecciones y control para riel din. La altura de montaje será de 2,7mt altura inferior.

El gabinete de caja de empalme (AM-1105 Según norma Enel) será adherido al poste a través de pernos con tuercas u otra fijación que sea adecuada y que a juicio de la ITO sea segura, cabe destacar que las medidas de los tableros indicadas son las mínimas requeridas, el contratista debe realizar su propio dimensionamiento final. El poste debe considerar la perforación para el ingreso de los conductores que alimentarán los proyectores, esta perforación deberá ser protegida con un respectivo burlete de goma para el paso de los conductores.

La caja AM-1105 deberá acogerse a la normativa Enel respecto a materialidad y forma constructiva, y deberá ser instalada cumpliendo las normas de la empresa concesionaria eléctrica.

La caja AM-1105, deberá contar con una estructura tipo brazo antivandálico, para asegurar la no manipulación y/o intervención de terceros.

Al interior de la puerta del tablero irá adherida una lámina del diagrama unilineal indicando la numeración de los circuitos y a que circuito corresponde.

3.1.2 Tramitación de TE2

Previo al inicio de los trabajos que ejecutará la Cia. Eléctrica, el Contratista debe tener instalados; tableros, canalización, postación que sean requeridas, para la acometida y tierra de protección y servicio del empalme. El Contratista, es responsable de gestionar y solicitar el TE2, hasta su inscripción por la SEC. Se deben generar las suficientes copias de TE2 como para que sean entregadas una copia a la SEC, una para la empresa de distribución eléctrica, una a la Municipalidad, una al ITO. y otra para el instalador.

3.1.3 Planos As Built

Será responsabilidad del contratista la confección de los planos As Built posteriormente a la inscripción del TE2 ante la SEC. Se deben generar las suficientes copias de TE2 y planos como para que sean entregadas una copia a la SEC, una para la empresa de distribución eléctrica, una a la Municipalidad, una al I.T.O. y otra para el instalador.

3.1.4 Tablero eléctrico TDA

Los tableros deberán ser proporcionados por el contratista y tendrán que cumplir con las siguientes características:

I. Gabinete metálico, con luces piloto que indiquen presencia de tensión.
II. Protecciones eléctricas coordinadas amperimétricamente, de marcas reconocidas en el mercado, tales como ABB, Mitsubishi Electric, Legrand, Schneider, LS Electric o superior.
III. IP66.
IV. Repartidores eléctricos aislados en todas sus partes energizadas.
V. Todos los conductores dentro del tablero deben estar conectados mediante terminales y peinados correctamente en caso de ser necesario, usar bandeja ranurada y estas no deben superar el 50% de su capacidad de conductores.
VI. Instalación de omegas metálicos para la prolongación hacia el usuario de las protecciones, logrando así el no retiro de tapa cubre equipos para la operación de estas.
VII. Todas las conexiones internas dentro del tablero serán a través de bornes libre mantención.
VIII. Porta planos tamaño A4 en el interior de la puerta con el diagrama unilineal y cuadro de cargas correspondiente al tablero.
IX. Etiquetado con lamicoide el nombre del tablero en la esquina superior izquierda de su frontis.
X. Etiquetado con lamicoide el nombre de la empresa fabricante del tablero y la empresa que lo montará en la esquina superior derecha de su frontis.
XI. Etiquetado con lamicoide el tag number y la numeración correspondiente a cada protección en la tapa cubre equipos.
XII. Instalación de advertencia de peligro eléctrico en el frontis del gabinete.
XIII. La llegada debe ser por medio de cañería acero galvanizado y la unión con el tablero con todas las piezas necesarias para asegurar el IP66.
XIV. Cumplir con las disposiciones del Pliego Técnico RIC N°2.
XV.

3.2 Canalización subterránea y red eléctrica

3.2.1 Ducto PVC Sch40 32mm

Se deberán usar PVC 32mm Sch 40 según corresponda (en planimetría se encuentra especificado) Estos deben estar bajo tierra a una profundidad mínima de 0.6m y 0.8 m en cruces vehiculares. Se cubrirá canalización con una capa de arena fina de 13 cm de espesor y cubierta con una capa de ladrillo fiscal o mortero pobre. El relleno será con tierra sobrante y compactada. Previo al relleno de tierra se deberá poner un polietileno de color amarillo para señalizar la presencia de ductos eléctricos. El trabajo debe cumplir las indicaciones del Pliego Técnico N°04. Se deberán usar separadores del mismo material de la tubería, de medidas del mismo diámetro de la tubería correspondiente.

3.2.2 Conductor RZ1-K de 2.5 mm²

Para la alimentación de los circuitos de iluminación en exteriores, solo se admite el uso de cable RZ1-K en calibre 2.5 mm^2 (uso de este calibre indicado en planimetría). No se permitirán uniones en trayectos continuos, solo en tableros y al interior de cada poste para la interconexión con la luminaria.

Para la interconexión de los alimentadores de cada circuito y la llega a la cima del poste, solo se admitirá el uso de conductor 1x3x2.5 mm^2de tipo RZ1-K.

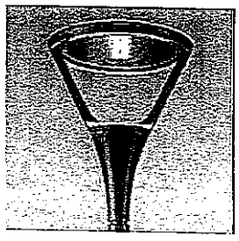
Estos conductores deberán unirse con cinta aislante de goma y rematado con cinta plástica. No se admitirán conectores cónicos ni uniones estañadas.

3.3 Luminarias

3.3.1 Luminaria peatonal 113W

Para la iluminación ornamental se utilizarán luminarias de 113W, 14200lm, 126lm/W, 4000K, IP66 e IK08. Estos son valores mínimos. Se adjunta modelo de referencia.

VICTORY - 113W - 14200LM - TYPE III
0880038A-840
ARCLUCE

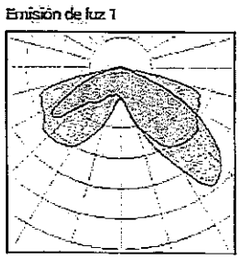


Arcluce

IP 66 IK 08

IP DEGREE : IP66 IK RATING : IK08 ELECTRICAL INSULATION CLASS: II LUMINAIRE Die-cast aluminium body (EN 47100). Double layer polyester powder paint resistant to corrosion and salt spray fog. Silicone rubber gaskets. AISI 316 stainless steel external screws. Wiring on removable galvanized steel tray. Knife-switch for automatic power disconnection when opened. Driver protected against voltage surges. PMMA lenses for LEDs. Screen made of 5mm thermal-shock resistant tempered glass. High quality LED sources characterized according to IES TM-30, with high color consistency <3SDCM and long useful life >60000 hours at L80. It complies with standards EN 60598-1 and EN 60598-2-3. INSTALLATION Post-top installation (Ø60mm reduction). Supplied with power cable ended (0.15m) by IP66 socket-plug connector with locking ring for cables of diameter 9-12mm.

Emisión de luz 1



1 x LED

Potencia nominal de lámpara	113 W	LOR	100 %
Flujo de lámpara	14200 lm	ULOR	2 %
Eficiencia luminosa	126 lm/W	Flujo total	14201 lm
CCT	4000 K	Potencia total	113 W
CRI	80		

Tipo de Montaje

Montaje en el cima de mástil

Forma y medidas

Longitud: 520 mm

Anchura: 520 mm

Altura ajustable: 675 mm

Ajustabilidad

Fijo

Eléctrico

Potencia: 113 W

Protección

IP: 66

IK: 08

3.3.2 Poste cónico galvanizado 4 m

Para la iluminación ornamental del Estadio se utilizarán postes cónicos de acero galvanizado por inmersión en caliente conforme a norma ASTM-123 de 5m de altura útil.

Los postes deberán ser proyectados considerando el cumplimiento de la normativa NCH 432 (Acción del viento sobre las estructuras)

Las dimensiones mínimas serán de 150mm de diámetro base y 60mm superior y 4mm de espesor, además debe considerarse el cumplimiento de las exigencias establecidas por la normativa SEC. Adicionalmente deberán contar con una caja de registro que permita la manipulación de los conductores en su interior.

3.4 SISTEMA DE PUESTA A TIERRA

3.4.1 Protección eléctrica

Se deberá agregar en la interconexión del conductor de fase en cada poste, un disyuntor termomagnético de 1x2Ax10KA, la cual deberá quedar accesible en la caja de registro del poste.

3.4.2 Barra copperweld para poste

En todos los postes que se instalen dentro del parque se deberá adicionar una barra copperweld de ½ " * 1.5 m. Esta tendrá que quedar fuera de la vista y se usará para el aterramiento del poste.

4. TRABAJOS POSTERIORES

4.1 Limpieza general

Durante la ejecución y al culminar las obras el contratista deberá mantener el aseo general de la faena y procurar que no queden escombros ni residuos propios de los materiales que se usaran en la obra.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * CERRILLOS * SECTORIALISTA

Juan Aguilera
Ingeniero Eléctrico
Área de Proyectos SECPLAN

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * CERRILLOS * SECTORIALISTA

Camila Letelier
Arquitecta
Área de Proyectos SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA * DIRECTOR

Pamela Fuentes Lobos
Directora de Seguridad Pública

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de contabilidad y presupuesto

Cerrillos, martes, 7 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº 403-00412/2024

ANT.: memorándum N° 300-00123/2024

MAT.: factibilidad presupuestaria

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: ALEJANDRO CACERES GOMEZ
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

De mi consideración:
Certificado de disponibilidad presupuestaria

Mediante el presente, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitud de pedido adjunta

Cuenta	Denominación	Presupuesto
114.05.85	***SNSM23 SEGURIDAD***	$47.773.099

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ALEJANDRO CACERES GOMEZ
Jefe (S)
Departamento De Contabilidad Y Presupuesto

ACG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Sol pedido N°23	Digital	Ver		

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, viernes, 17 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº 401-01326/2024

ANT.: Exp 5689

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto con saludar, se revisa el catalogo electrónico (convenio marco) por lo que las bases de este fue revisado y conforme a especialista este no cumple con lo requerido por lo que se procede a envió a bases la documentación "LUMINARIAS VARGAS SALCEDO" según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/1984/2023, se adjunta CDP, solicitud de pedido y EETT.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.



JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Correo	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
403-00412/2024Memorandum	07/05/2024
300-00123/2024Memorandum	06/05/2024

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, jueves, 30 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº 600-01209/2024

ANT.: No hay.

MAT.: Revisión de Bases de Licitación "MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA".

A: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA"**. Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., 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, Formatos, Especificaciones Técnicas y Factibilidad en formatos en digital.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
JENNIFER AYALA CASTRO
Directora
Secretaria De Planificación Comunal

cvc

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BAG Y FORMATOS	Digital	Ver		
EETT	Digital	Ver		
FICHA DE PROYECTO	Digital	Ver		
CONVENIO	Digital	Ver		

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, lunes, 10 de junio de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00458/2024

ANT.: MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN LUMINARIAS EN SECTOR DR. LUIS VARGAS SALCEDO.

MAT.: Observaciones BAG

A: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA 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 **"MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN LUMINARIAS EN SECTOR DR. LUIS VARGAS SALCEDO",** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto 1.4 PRESUPUESTO DISPONIBLE, verificar el presupuesto señalado, tomando en consideración los presupuestos señalados en el Resolución Exenta N° 1962 adjunta.
- En el punto 1.7 NORMAS QUE LO RIGEN, verificar y de ser pertinente agregar la resolución Exenta N° 2363 de fecha 21 de septiembre de 2023 de la Subsecretaria de Prevención del Delito, según lo indicado en el Oficio N°413 adjunto.
- En el punto 5.2.3 Declaración Existencia Programas de Integridad, remitir al punto 8.2.3
- En el punto 5.2.4. Declaración Supervisor, verificar si debe cumplir con un perfil profesional tomando en consideración la naturaleza de la licitación, y de ser pertinente solicitar título y curriculum.
- En el punto 5.2.5 Carta Gantt, indicar que el plazo no podrá exceder el señalado en el punto 1.8 de las BAG.
- En el punto 8.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE, corregir el item "puntaje obtenido" del rango "entre 3 a 5 proyectos ejecutados", debido a que correspondería a un 18 (no 27)
- En el punto 8.2.2 MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN,
  - Remitir al punto 5.2.1
  - En el párrafo "importante", verificar y corregir respecto al a la materia en que debe acompañarse el documento señalado.
- En el punto 10, verificar el tratamiento otorgado a las GARANTÍAS, en virtud al Convenio de Transferencia adjunto.
- En el punto 10.2 G.F.C, agregar ID licitación en la glosa señalada
- En el punto 10.4 G.B. EJECUCIÓN:
  - Agregar ID licitación en la glosa señalada.
  - La última parte del último párrafo, se sugiere agregarlo en el punto 23 RESPONSABILIDAD
- En el punto 13. OBLIGACIONES DEL I.T:

- Agregar causal de emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases.
- Verificar que as causales d) y m) no se repiten
- En la letra j) verificar el plazo y la oportunidad señalado en dicha causal.
- Establecer obligación respecto al rechazo de la factura.

- En el punto 16, verificar si el Jefe o Supervisor, debe cumplir con un perfil profesional tomando en consideración la naturaleza de la licitación, y de ser pertinente solicitar título y curriculum.
- En el punto 17.1 MULTAS:
  - En la causal f) verificar si se trata del plazo señalado en las BAG o el señalado por el oferente en la Carta Gannt
  - En la letra g) se recomienda no establecer causal genérica
  - En la letra v), incluir la disminución de contrato, dentro de la causal.
- En el punto 17.2 TERMINO ANTICIPADO, se repite la causal de la letra k) , con la ultima señalada en el incumplimiento grave (multas superen el 10% del valor del contrato)
- En el punto 20 MODALIDAD DE PAGO, corregir en lo pertinente el segundo punto de los requisitos copulativos para efectuar el pago, tomando en consideración que señala que la recepción conforme se efectuara "por grado de avance" y en el primer párrafo de dicho punto se indica que "es un estado de pago".
- En el FORMATO ECONOMICO:
  - Verificar N° de partidas ya que se indica "TOTAL PARTIDA 5", correspondiendo a la N°4
  - En el Itemizado, verificar orden de los valores finales, debido a que el valor señalado en NETO no incluye los GG y Utilidades, ello tomando en consideración que según lo señalado en el punto 5.3 de las BAG, el valor a ingresar en el portal Mercado Publico, correspondiente a los valores Neto señalado en la Oferta Económica.

Nota 1: 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 2: No se adjunta los decretos respectivos de las resoluciones exentas de la SUBERE, en relación a la aprobación de proyecto y transferencia de recursos y su modificación (Resolución Exenta N° 2363 de fecha 21 de septiembre de 2023 de la Subsecretaria de Prevención del Delito, según lo indicado en el Oficio N°413)

Nota 3: 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.

Nota 4: Verificar Dirección Municipal que actuara como Unidad Técnica tomando en consideración la naturaleza de la licitación.

Sin otro particular.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

rgg

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001184

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024

Cerrillos, 30 JUL 2024

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/237/2024; el Memorándum N°1000/058/2024 de la Dirección de Jurídica; el Memorándum N°300/059/2024 de la Dirección de Seguridad Pública; la Resolución Exenta N°2363/2024 de la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto Exento N°202/1143/2023; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 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, mediante Decreto Exento Nº202/1143/2023 se aprobó el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA NACIONA DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023**, suscrito con la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Que, por Resolución Exenta N°2363 de fecha 21 de septiembre de 2023, la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aprobó la modificación del Convenio antes señalado.

D E C R E T O:

1. Apruébase la **MODIFICACION DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA NACIONA DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023- CODIGO SNSM23-CMP-0055**, de fecha 22 agosto de 2023, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Subsecretario don **Eduardo Vergara Bolbaran**, mediante el cual las partes han convenido modificar el convenio original sancionado mediante Decreto Exento Nº202/1143/2023, que consta de lo siguiente:

PRIMERA: Objeto. Las partes acuerdan reemplazar la cláusula cuarta por la siguiente:

CUARTA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, año 2023, la Subsecretaría de Prevención del Delito transfirió $55.000.000.-, en virtud de la Resolución Exenta Nº1962 de 2023.

Posteriormente, el Ministerio de Hacienda -mediante Decreto Nº966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año- aprobó una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, que permite inyectar $19.700.000.-. La

transferencia se realizará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución Nº3012015 de la Contraloría General de la República.

Así, el total de los recursos asignados a la ejecución del programa en la comuna asciende a $74.700.000.-

El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se Je entregarán y, declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyecto(s) SNSM 2023	$74.700.000.-

SEGUNDA: Efectos. En lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente el convenio suscrito entre las partes.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaria de Prevención del Delito
Encargada Programa
Página Web

Subsecretaría de Prevención del Delito
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Gobierno de Chile

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA, CÓDIGO SNSM23-CMP-0055.

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP		

REFRENDACIÓN
REF. POR $ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR $ _____
IMPUTAC. _____
DEDUC. DTO. _____

JSL/VM/CHD/NPJ/DCC/JDS/mms/sac

DISTRIBUCION:
1. Municipalidad de Cerrillos.
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. División de Gestión Territorial.
5. Depto. de Auditoría Interna.
6. Partes y Archivo.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2363

Oficina de Partes TOTALMENTE TRAMITADO

SANTIAGO, 21 SEP 2023

V I S T O: Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°21.516, Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el Año 2023; la Ley N°20.502 que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención del Delito 2022-2026, Más Seguridad, más equidad; el Decreto N°49, del 30 de enero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que aprueba Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal; El documento: *"Manual de Rendiciones de Cuentas"* de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N°485, de 08 de junio de 2021; El documento: *"Manual de Gestión de Proyectos de la División de Gestión Territorial"*, aprobado por la Resolución Exenta N°1310 del 24 de agosto de 2022 de este origen; El documento: *"Instructivo Administrativo Financiero y de Equipos Ejecutores - Programas División de Gestión Territorial 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N°993, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; El documento: *"Orientaciones Técnicas de Proyectos de Prevención para programas de la División de Gestión Territorial 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N°992, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; El documento: *"Lineamientos Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal"*, aprobado por la Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; Resolución Exenta N°1053, del 5 de junio de 2023, que establece clasificación de comunas de acuerdo con Índice de

20336032

Vulnerabilidad Socio Delictual y determina montos de financiamiento de proyectos de prevención del Delito, de este origen; el Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 del mismo mes y año, que modifica el presupuesto vigente del Sector Público, del Ministerio de Hacienda; la Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, todas de la y Resoluciones N°7, del 26 de marzo de 2019, y N°14, de fecha 29 de diciembre de 2022, que tratan del trámite de Toma de Razón, todas de la Contraloría General de la República; y,

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

1.- Que, de conformidad al artículo 12 de la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata de la Ministra del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

2.- Que, asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con las materias antedichas y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en ese ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

3.- Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Prevención del Delito diseñó el **Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención del Delito 2022-2026** ***"Más seguridad, más equidad"***, que focaliza los esfuerzos para que la seguridad sea sinónimo de equidad, y no de desigualdad. Lo anterior implica que los recursos invertidos en las políticas de seguridad deben estar donde más se necesitan, lo cual significa que se prioricen e inviertan mayores recursos en las áreas con altos índices delictuales y factores de desigualdad social.

4.- Que, en esa línea, con miras a avanzar en ***equidad territorial***, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolló el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"***, cuyos componentes son: 1) Asesorías técnicas a municipios; 2) Financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los lineamientos del programa fueron aprobados mediante Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

5.- Que mediante Resolución Exenta N°1053, del 5 de junio de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito estableció la clasificación de comunas de acuerdo con índice de vulnerabilidad socio delictual y, se determinaron los montos de financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia.

6.- Que, a su turno, la Ley N°21.516, de Presupuestos para el Sector Público, año 2023, particularmente, su Glosa 09 "*Sistema Nacional de Seguridad Municipal*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 116, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades del Sistema, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

7.- Que, de acuerdo con lo establecido en la glosa 09 antes señalada, el procedimiento de asignación de recursos se ha establecido en el Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal, el cual fue aprobado mediante Decreto N°49, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por S.E. el Presidente de la República, la Ministra del Interior y Seguridad Pública y el Ministro de Hacienda.

8.- Que, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

9.- Que, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la **Municipalidad de Cerrillos** suscribieron un acuerdo de voluntades en virtud del cual la primera transfirió **$55.000.000**.- a la segunda, para que -con cargo a los mismos- esta última ejecutara el Segundo Componente del **PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023**.

10.- Que, el convenio referido en el numeral anterior, fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1962 de 2023 de esta Subsecretaría.

11.- Que, posteriormente, mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, del Ministerio de Hacienda, tomado de razón el 21 del mismo mes y año, se autorizó una modificación del presupuesto de la Subsecretaría que permite inyectar recursos a los municipios para la ejecución del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

12.- Que, conforme a lo anterior, el 22 de agosto de 2023, en uso de la facultad de la cláusula novena del convenio, las partes suscribieron un instrumento modificatorio del convenio, con el fin de inyectar recursos que ascienden a **$19.700.000**.-.

13.- Que, con todo, la aprobación del mencionado acuerdo de voluntades requiere de la expedición del acto administrativo correspondiente que lo sancione, por tanto:

R E S U E L V O:

I: Apruébase convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Cerrillos, cuyo tenor es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA, CÓDIGO SNSM23-CMP-0055.

En Santiago de Chile, a 22 de agosto de 2023, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la *Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su Alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal",*** en adelante también "el Sistema" o "el Programa", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2) Financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los "*Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal", aplicables a este programa* fueron aprobaros mediante Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En dicho contexto, las comparecientes celebraron un convenio en virtud del cual la primera transfirió $55.000.000.- a la segunda, para la ejecución del segundo componente del Sistema, que fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1962 de 2023 de esta Subsecretaría.

Posteriormente, mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año, se autoriza una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, lo que permite inyectar recursos a los municipios para la ejecución del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Conforme a lo anterior, y en virtud de lo solicitado por la División de Gestión Territorial mediante Memorándum N°539 DGT/2023 del 3 de agosto de 2023, en este acto y en uso de la facultad de la cláusula novena del convenio, las partes vienen en suscribir un instrumento modificatorio del mismo, con el fin de inyectar $19.700.000.-, cuyas cláusulas son las siguientes:

PRIMERA: Objeto. Las partes acuerdan reemplazar la cláusula cuarta por la siguiente:

CUARTA: Transferencia de recursos. *Para la ejecución del segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, año 2023, la Subsecretaría de Prevención del Delito transfirió $55.000.000.-, en virtud de la Resolución Exenta N°1962 de 2023.*

Posteriormente, el Ministerio de Hacienda -mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año- aprobó una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, que permite inyectar $19.700.000.-. La transferencia se realizará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

Así, el total de los recursos asignados a la ejecución del programa en la comuna asciende a $74.700.000.-

El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán y, declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyecto(s) SNSM 2023	$74.700.000

SEGUNDA: Efectos. En lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente el convenio suscrito entre las partes.

TERCERA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N°73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral Región Metropolitana, de fecha 15 de junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

Firman: Eduardo Vergara Bolbarán, Subsecretario de Prevención del Delito, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Lorena Facuse Rojas, Alcaldesa, Municipalidad de Cerrillos.

II: El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito el financiamiento del convenio que en este acto se aprueba será de **$19.700.000.-** y se imputará a la partida **05.08.01.24.03.116.000** del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en concordancia con el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA



ASL/VSG/CRD/NPJ/DCC/JDS/sac/mms

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA, CÓDIGO SNSM23-CMP-0055.

En Santiago de Chile, a 22 de agosto de 2023, comparece la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la *Subsecretaria*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también *"la Municipalidad", "el Municipio"* o *"la Entidad Ejecutora"*, representada por su Alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"***, en adelante también "el Sistema" o "el Programa", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2) Financiamiento de proyectos de prevención del



2 0 2 1 6 5 .

delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los "*Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal", aplicables a este programa* fueron aprobaros mediante Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En dicho contexto, las comparecientes celebraron un convenio en virtud del cual la primera transfirió $55.000.000.- a la segunda, para la ejecución del segundo componente del Sistema, que fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1962 de 2023 de esta Subsecretaría.

Posteriormente, mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año, se autoriza una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, lo que permite inyectar recursos a los municipios para la ejecución del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Conforme a lo anterior, y en virtud de lo solicitado por la División de Gestión Territorial mediante Memorándum N°539 DGT/2023 del 3 de agosto de 2023, en este acto y en uso de la facultad de la cláusula novena del convenio, las partes vienen en suscribir un instrumento modificatorio del mismo, con el fin de inyectar $19.700.000.-, cuyas cláusulas son las siguientes:

PRIMERA: Objeto. Las partes acuerdan reemplazar la cláusula cuarta por la siguiente:

> ***CUARTA: Transferencia de recursos.*** *Para la ejecución del segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, año 2023, la Subsecretaría de Prevención del Delito transfirió $55.000.000.-, en virtud de la Resolución Exenta N°1962 de 2023.*
>
> *Posteriormente, el Ministerio de Hacienda -mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año- aprobó una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, que permite inyectar $19.700.000.-. La transferencia se realizará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.*
>
> *Así, el total de los recursos asignados a la ejecución del programa en la comuna asciende a $74.700.000.-*
>
> *El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán y, declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.*
>
> *Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:*

Gastos	Monto
Proyecto(s) SNSM 2023	*$74.700.000*

SEGUNDA: Efectos. En lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente el convenio suscrito entre las partes.

TERCERA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N°73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral Región Metropolitana, de fecha 15 de junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Subsecretaría de Prevención del Delito

Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
Ejercicio Presupuestario 2023
Fecha 02/08/2023

Partida	:	05
Capítulo	:	08
Programa	:	01

Certificado N° : 1.078

Actividad

Convenio - SNSM23-CMP-0055 -MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Rut

69.255.000-5 MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

División **División de Gestión Territorial**
Departamento **Departamento de Gestión Territorial**
Centro de Costo **Programa Sistema Municipal de Seguridad**
Folio Requerimiento **144**
Folio Compromiso **4412**

N°	Imputación	Insumo	Presupuesto Vigente	Comprometido a la Fecha	Monto a Comprometer	Monto Futuro	Disponible
01	01-24-03-116-000 Programa Sistema Municipal de Seguridad	TRA	14.805.699.000	10.356.478.070	19.700.000		4.429.520.930

Total Certificado **19.700.000**

Observaciones

Memo DGT 530 recibido el 02/08/2023

Loreto del Pilar Araneda Diaz
12.527.120-0

Para constancia yo, Loreto del Pilar Araneda Diaz, RUN 12.527.120-0, firmo este documento autenticándome a través del sistema ClaveÚnica, equivalente a una firma electrónica simple, según lo definido en el art. 2° letra f) de la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, con fecha 02/08/2023 15:37:01 horas.

Ivan Andres Vasquez Muñoz
15.954.487-7

Para constancia yo, Ivan Andres Vasquez Muñoz, RUN 15.954.487-7, firmo este documento autenticándome a través del sistema ClaveÚnica, equivalente a una firma electrónica simple, según lo definido en el art. 2° letra f) de la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, con fecha 02/08/2023 15:48:11 horas.

V° B° Coordinador(a) Presupuesto

C154404H02082023F1/1P

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

OFICIO N° 300 / 013 /2023

ANT.:

MAT.: Convenio de Transferencia SNSM23-CMP-0055

Cerrillos 30 de Agosto de 2023

RECIBIDO
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO
31 AGO 2023
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA OF. DE PARTES

DE: SRA. PAMELA FUENTES LOBOS
DIRECTORA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

A: SR. CLAUDIO RODRÍGUEZ DÍAZ
JEFE DE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Junto con saludar cordialmente, por medio del presente, tengo a bien remitir modificación del Convenio de Transferencia de Recursos Código SNMS23-CMP-0055 suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, para la ejecución del segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal 2023

Sin otro particular, se despide cordialmente

PAMELA FUENTES LOBOS
DIRECTORA DE SEGURIDAD PÚBLICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PFL/jhz
Destinatario
Archivo-DSP

Subsecretaría de Prevención del Delito
Gobierno de Chile

MEMORANDUM N°564 DGT/2023

ANT: Memo N°340 DGT/2023 que solicita elaboración de convenios SNSM 2023 y Memo N°539 DGT/2023 que solicita la modificación de convenios de transferencia de recursos SNSM 2023.
MAT: Solicita elaboración de modificación de convenios de transferencia de recursos, del programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal.

Santiago, 17 de agosto de 2023

DE: **CLAUDIO RODRÍGUEZ DÍAZ**
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL

A: **DANIELA CAÑAS CASTRO**
JEFA DIVISIÓN JURÍDICA Y LEGISLATIVA

Junto con saludar y en el marco de la inyección de recursos al programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, aprobado por Decreto N°255SP, de fecha 23 de junio de 2023, solicito a usted elaborar 6 nuevas modificaciones de convenio de transferencia de recursos para ejecutar el segundo componente del programa.

Específicamente se solicita modificar la cláusula cuarta, respecto a la suma total a transferir, según la información descrita en la siguiente tabla:

COMUNA	N° RES.	CÓDIGO	MONTO INICIAL	MONTO INYECCIÓN	TOTAL
TEMUCO	1893	SNSM23-CMP-0011	$65.000.000	$35.000.000	$100.000.000
CERRILLOS	1962	SNSM23-CMP-0055	$55.000.000	$19.700.000	$74.700.000
CARAHUE	1891	SNSM23-CMP-0078	$55.000.000	$19.700.000	$74.700.000
COBQUECURA	1961	SNSM23-CMP-0180	$30.000.000	$11.500.000	$41.500.000
PUERTO OCTAY	1963	SNSM23-CMP-0226	$30.000.000	$11.500.000	$41.500.000
PEÑAFLOR	1892	SNSM23-CMP-0138	$30.000.000	$11.500.000	$41.500.000

Saluda atentamente a usted,

CLAUDIO RODRÍGUEZ DÍAZ
JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL

NPJ /jfs
Archivo unidad

ID: 20301232

JSL/IVM/CRD/NPJ/DGC/JDS/sac/mms

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA, CÓDIGO SNSM23-CMP-0055.

En Santiago de Chile, a 22 de agosto de 2023, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la *Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también *"la Municipalidad", "el Municipio" o "la Entidad Ejecutora"*, representada por su Alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal",*** en adelante también "el Sistema" o "el Programa", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2) Financiamiento de proyectos de prevención del

20314724

delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los "*Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal", aplicables a este programa* fueron aprobaros mediante Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En dicho contexto, las comparecientes celebraron un convenio en virtud del cual la primera transfirió $55.000.000.- a la segunda, para la ejecución del segundo componente del Sistema, que fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1962 de 2023 de esta Subsecretaría.

Posteriormente, mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año, se autoriza una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, lo que permite inyectar recursos a los municipios para la ejecución del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Conforme a lo anterior, y en virtud de lo solicitado por la División de Gestión Territorial mediante Memorándum N°539 DGT/2023 del 3 de agosto de 2023, en este acto y en uso de la facultad de la cláusula novena del convenio, las partes vienen en suscribir un instrumento modificatorio del mismo, con el fin de inyectar $19.700.000.-, cuyas cláusulas son las siguientes:

PRIMERA: Objeto. Las partes acuerdan reemplazar la cláusula cuarta por la siguiente:

> ***CUARTA: Transferencia de recursos.*** *Para la ejecución del segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal, año 2023, la Subsecretaría de Prevención del Delito transfirió $55.000.000.-, en virtud de la Resolución Exenta N°1962 de 2023.*
>
> *Posteriormente, el Ministerio de Hacienda -mediante Decreto N°966 del 5 de julio de 2023, tomado de razón el 21 de julio del mismo año- aprobó una modificación del presupuesto de la Subsecretaría, que permite inyectar $19.700.000.-. La transferencia se realizará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.*
>
> *Así, el total de los recursos asignados a la ejecución del programa en la comuna asciende a $74.700.000.-*
>
> *El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán y, declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.*
>
> *Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:*

Gastos	Monto
Proyecto(s) SNSM 2023	$74.700.000

SEGUNDA: Efectos. En lo no modificado por el presente instrumento se mantiene plenamente vigente el convenio suscrito entre las partes.

TERCERA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N°73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral Región Metropolitana, de fecha 15 de junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN
DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y
SEGURIDAD PÚBLICA

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001143

DECRETO EXENTO N°202 / / 2023

Cerrillos, 21 AGO 2023

V I S T O S:

La Septuagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 15 de junio del 2023; el Certificado N°67-A/2023 de la Secretaria Municipal(s); la Providencia Alcaldicia N°100/1645/2023; la Minuta de Tramite ID 4217176 y la Resolución Exenta N°1962 del 2023, de la Subsecretaria de Prevención del Delito; y las facultades que me confiere 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°1962 del 14 de agosto de 2023, la Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

El acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 15 de junio de 2023.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA NACIONA DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023,** de fecha 5 de junio de 2023, suscrito entre la **Subsecretaria de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública**, representado por su Subsecretario don **Eduardo Vergara Bolbaran** y la I. Municipalidad de Cerrillos, por lo cual dicho organismo se compromete a transferir la suma total de $55.000.000.- (cincuenta y cinco millones de pesos) cantidad que se girará en una sola cuota, cuyo fondos no se incorporaran al presupuesto municipal, cuyas condiciones para su ejecución se establecen en el convenio que por este acto se aprueba.

2. El texto del referido Convenio, que por este acto se aprueba, se adjunta y forman parte integrante del presente decreto, el cual consta de 23 cláusulas.

001143

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2023

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas complementarias del presupuesto municipal, de acuerdo a la naturaleza del gasto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal(s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/GZJ/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaría de Prevención del Delito
Dirección de Seguridad Pública
Página Web.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°067-A/2023

Cerrillos, 20 de junio de 2023

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la septuagésima primera sesión ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 15 de junio del 2023 y con la asistencia de la totalidad de sus integrantes, se aprueba por unanimidad el convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Cerrillos para ejecutar el segundo componente del Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal 2023 en la comuna de Cerrillos.

El presente certificado se extiende, en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/2275/2014, para elaborar el Decreto Alcaldicio correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal(s)

GZJ

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Providencia Nº : 100-01645/2023

Cerrillos, 17/08/2023

DE: **LORENA FACUSE ROJAS**alcaldesailustre municipalidad de cerrillos

A: **GEORGINA ZAMORANO JARA**secretaria municipal (s)secretaría municipal

☑	Secretaria Municipal	☐	Dirección de Desarrollo Comunitario
☐	Dirección Jurídica	☐	Dirección de Gestión Ambiental
☐	Secplan	☐	Dirección de Obras Municipales
☐	Dirección de Adam. Y Finanzas	☐	Dirección de Tránsito y Transporte Publico
☐	Dirección de Control	☐	Juzgado de Policía Local

Decrétese convenio de transferencia de recursos suscrito entre la subsecretaria de prevención del delito y la Municipalidad de Cerrillos, para ejecutar el segundo componente del programa sistema nacional de seguridad Municipal 2023, conforme a lo señalado en Resolución exenta N° 1962.

PARA		**PLAZO**	
☐	Estricto Cumplimiento	☐	24 Horas
☐	Su conocimiento y fines	☐	48 Horas
☐	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	☐	URGENTE
☐	Venir a verme por este tema		
☐	Proceder conforme a documento adjunto		
☐	Informar por escrito		
☐	Modificar documento que se indica		
☑	Confeccionar Decreto		
☐	Confeccionar Contrato		

SEGUNDO TRÁMITE

Pase a:
Para:
FMR

Anexos

Nombre	Tipo Archivo	Copias	Hojas
Resolución exenta 1962	Físico	1	0

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa
Ilustre Municipalidad De Cerrillos

c.c.: Secretaría Municipal

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 477
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
17 AGO 2023
ALCALDE

Minuta de Trámite

Id Minuta : 4217176

Fecha Envío **: 14/08/2023**

Organización Emisor **: Subsecretaría de Prevención del Delito/División de Administración, Finanzas y Personas/Oficina de Partes y Archivo**

Receptor :

Organización Receptor **: MUN. DE CERRILLOS**

Adjunto se remite a Ud. los siguientes documentos:

1	20299776	RESOLUCION EXENTA	1962	14/08/2023

/Subsecretaría de Prevención del Delito/División Jurídica y Legislativa
MUN. DE CERRILLOS
EDUARDO VERGARA BOLBARAN
APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA.

Observaciones emisor:

: REMITE COPIA DE REX Y CONVENIO EN ORIGINAL.

e) Facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaria de Prevención del Delito para la asistencia técnica;

f) Ejecutar el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente convenio y su marco regulatorio;

g) Rendir cuentas y presentar el Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento y/o reintegrar saldos vencidos cuando corresponda;

h) Todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución y cierre de este convenio.

i) Para supervisar el correcto cumplimiento del convenio, la Municipalidad deberá proporcionar a la Subsecretaría toda la información que ésta le requiera, estando facultado para efectuar visitas de inspección, debiendo dársele las facilidades del caso.

SÉPTIMA: Duración del convenio. El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe, extendiendo su vigencia hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o a la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados, en caso de que corresponda. Con todo, lo anterior, deberá ocurrir en un plazo máximo de 24 meses.
Las actividades para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo deberán ejecutarse dentro del plazo máximo de 21 meses desde que empiece a regir el convenio. Los 3 meses restantes, se utilizarán única y exclusivamente, para la rendición de cuentas respectiva y para la entrega de los informes de cierre.

OCTAVA: Ejecución de proyectos. Los proyectos que se financien con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo deberán ejecutarse dentro del plazo de vigencia previsto en la cláusula precedente.

El plazo de ejecución del proyecto, iniciará desde la fecha del oficio mediante el cual la Jefatura de la División Gestión Territorial indica su aprobación y se extenderá por el término establecido en la "Ficha de Aprobación de Proyectos".

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados por la Subsecretaría y, previa solicitud de la Entidad Ejecutora mediante oficio recibido durante el periodo de vigencia del convenio se permitirá al Municipio concluir la ejecución del proyecto en el plazo de los 3 meses previsto en la cláusula Séptima. Lo anterior, sólo procederá una vez que sea aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio de la Jefatura de División de Gestión Territorial enviado al Municipio.

NOVENA: Modificaciones al convenio. Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o resciliar el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación del presente acuerdo de voluntades.

DÉCIMA: Modificaciones a los proyectos. Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "Ficha de Modificación de Proyectos", que se inserta en este convenio y enviarla a la Subsecretaría, debidamente firmada y timbrada.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de División de Gestión Territorial, estampará su firma en la aludida ficha, la que deberá remitirse al Municipio mediante oficio.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

UNDÉCIMA: Término anticipado. En caso de que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones que emanan del presente convenio, la Subsecretaría se reserva la facultad de ponerle término en forma administrativa, unilateral y anticipada.

Se entenderá por incumplimientos graves, sin ser taxativo: la inversión de los recursos transferidos en ítems no contemplados y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de los fines del Programa; no hacer entrega del informe de sistematización; no rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; no dar cumplimiento a lo indicado en la cláusula sobre eventos públicos y difusión; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa, entre otros.

El término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada, dando cuenta del incumplimiento. Además, se facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de los recursos.

En tal caso, el Municipio deberá rendir cuenta detallada de los recursos recibidos y entregar un informe final de actividades y gastos, debiendo, asimismo, restituir los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha, dentro de 30 días hábiles contados desde que se produzca el término.

DUODÉCIMA: Informe de Sistematización. Luego de 15 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución del proyecto, la Municipalidad deberá entregar el "Informe de Sistematización" de acuerdo a la pauta entregada por la Subsecretaría para tal efecto.

El incumplimiento de esta obligación será causal de término inmediato del Convenio y facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de recursos.

DÉCIMA TERCERA: Rendición de cuentas. La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaria sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

Con todo, esta modalidad no liberará a la entidad de la obligación de rendir cuenta mediante los documentos en formato físico en forma posterior.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 días hábiles a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto de aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 15 días hábiles, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel o a través de los medios electrónicos.

Dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 hábiles a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Concluida la revisión de la rendición de cuentas final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados, éstos deberán ser restituidos dentro de 15 días hábiles contados desde que se notifique de ello a la Municipalidad.

Déjese establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto respectivo, ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA CUARTA: Auditorías. La Subsecretaría podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos y/o de difusión que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como de el o los proyectos que se financien con cargo a recursos entregados por la Subsecretaría en el marco del Programa, deberán ser previamente autorizados por aquella, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con base en lo establecido en el kit de comunicaciones vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones. Las comunicaciones que se realicen entre las contrapartes técnicas designadas, podrán ingresarse por escrito, en la Oficina de Partes y/o enviarse a la casilla de correo electrónico que se informe en la oportunidad que corresponda.

Las comunicaciones que se efectúen en virtud de este convenio se realizarán mediante correo electrónico a la casilla que previamente informe la contraparte técnica designada o mediante carta certificada. La contraparte se entenderá notificado transcurridas 24 horas desde el envío del e-mail; o a partir del tercer día después de recepcionada la carta certificada en la oficina de correos. En este último caso, deberá realizarse por correo certificado con solicitud de devolución de su recepción y con franqueo prepagado, a las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA: Otras declaraciones. La Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se pudiesen derivar de los contratos que celebre el Municipio con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter legal, contractual, ni de ninguna otra índole en relación con quien desarrolle las funciones que este acuerdo establece, siendo, por tanto, el Municipio el único y directo responsable de las obligaciones antedichas.

DÉCIMA OCTAVA: Bienes adquiridos por el Municipio. En concordancia a la Resolución N°16, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que regula la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio del caso en que se ejecuten o se estén ejecutando otras iniciativas financiadas por la Subsecretaría, caso en el cual la entidad ejecutora deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente de cuál sea el valor de los bienes, deberá mantenerse, por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies.

Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de el o los proyectos que se aprueben en virtud de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el informe de Sistematización de el o los proyectos, según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

DÉCIMA NOVENA: Multas. Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

VIGÉSIMA: Certificación de ejecución total de proyectos. La Subsecretaría certificará la total ejecución de un proyecto siempre y cuando concurran conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y

- Que sea aprobado el Informe Final de Rendición de Cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "Certificado de Cierre Financiero".

VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio y prórroga de competencia. Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaria, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral Región Metropolitana, de fecha 15 de Junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

VIGÉSIMA TERCERA: Fichas. Las "Ficha de Aprobación de Proyectos" y "Ficha de Modificación de Proyectos", se insertan a continuación:



FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS CÓDIGO: **-***-*****

PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURDIAD MUNICIPAL 2023

1. REGIÓN: **********
1. MUNICIPALIDAD: **********
2. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO APROBADO:

Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentra contenido en documento denominado "**********" que, **firmado por la autoridad municipal**, se incorpora al final de este instrumento, y se entiende formar parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse íntegramente a su contenido.

3. MONTO TOTAL APROBADO: $**********.-

4. NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL: **********

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: *********

Este plazo se contabilizará desde la fecha de aprobación del proyecto mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

6. TABLA PRESUPUESTARIA CON ITEMIZADO DE GASTOS PARA EL PROYECTO, VALIDADO POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO:

(INSERTAR)

7. **DE LAS MODIFICACIONES:**

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la *"Ficha Modificatorio de Proyecto"*, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso cuarto, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando *"Por orden de la Subsecretaría"* estampará su firma en la aludida *"Ficha Modificatoria de Proyecto"*, por lo que se procederá a la aprobación de la solicitud, mediante Oficio de la Jefatura de División de Gestión Territorial.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

8. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO** que forma parte de la presente Ficha y se signa como "Anexo", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

N° Certificado: *****
Fecha: **/**/**

FIRMA Y TIMBRES:

ALCALDE/SA

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL "POR ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO".

Subsecretaría de Prevención del Delito
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Gobierno de Chile

N° FICHA
****
FECHA
****

FICHA DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURDIAD MUNICIPAL 2023

9. REGIÓN: ******

10. MUNICIPALIDAD: **********

11. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD, QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE CADA PARTE Y ESTABLECE EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIEREN Y TODAS SUS MODIFICACIONES:

a) **Aprobación de convenio marco**: Resolución Exenta N° __ de ___ de _____.

a) **Modificaciones al convenio marco:** Indicar todas las Resoluciones Exentas que hubieran modificado el convenio marco.

12. DOCUMENTO QUE APRUEBA PROYECTO Y TODAS SUS MODIFICACIONES:

a) **Aprobación proyecto:** Oficio N° _____ de _____.

a) Modificaciones **al proyecto**:

Indicar todos los documentos que modificaron el proyecto específico.

13. MODIFICACIONES SOLICITADAS: (marcar con una x)

a) Cambio en el plazo de ejecución del proyecto _____

a) Cambio en la Tabla Presupuestaria señalada en el proyecto _____

14. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN SOLICITADA:

Requerimiento de modificación de plazos:

	Meses aprobados inicialmente	Meses totales solicitados
Plazo de ejecución	*****	******

Modificación de Tabla presupuestaria:

Tabla presupuestaria del convenio

(insertar tabla aprobada inicialmente)

Tabla presupuestaria del convenio con la distribución deseada

(insertar tabla modificada)

15. FIRMAS.

ALCALDE/SA	JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL *"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO"*.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

Firman: Eduardo Vergara Bolbarán, Subsecretario de Prevención del Delito, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Lorena Facuse Rojas, Alcaldesa, Municipalidad de Cerrillos.

II: El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito el financiamiento del convenio que en este acto se aprueba será de **$55.000.000.-** y se imputará a la partida **05.08.01.24.03.116.000** del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en concordancia con el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

VOT/LVM/CRD/NPJ/JBCC/JDS/mms

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA.

En Santiago de Chile, a 05 de junio de 2023, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la *Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también *"la Municipalidad"*, *"el Municipio"* o *"la Entidad Ejecutora"*, representada por su Alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"***, en adelante también "el Sistema" o "el Programa", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2)

Financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los *"Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal", aplicables a este programa* fueron aprobaros mediante Resolución Exenta N° 994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

A su turno, la Ley N° 21.516, de Presupuestos para el Sector Público, año 2023, particularmente, su Glosa 09 *"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"*, Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 116, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades del Sistema, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

De acuerdo con lo establecido en la glosa 09 antes señalada, el procedimiento de asignación de recursos se ha establecido en el Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal, aprobado mediante Decreto N° 49, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por S.E. el Presidente de la República, la Ministra del Interior y Seguridad Pública y el Ministro de Hacienda.

Conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

PRIMERA: Objeto. Las comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que -con cargo a los mismos- ejecute el segundo componente del Sistema Nacional de Seguridad Municipal en dicha comuna, esto es, para que desarrolle, como máximo, dos proyectos de prevención del delito y la violencia, que aborden las necesidades de seguridad conforme se establece a continuación.

SEGUNDA: Presentación de proyectos. Dentro del plazo máximo de 60 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito que apruebe este convenio, el Municipio deberá presentar -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- el o los proyectos, que deberá(n) cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

Excepcionalmente, y previo al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, el Municipio podrá pedir prórroga -para los mismos efectos- por hasta 30 días corridos, siempre y cuando existan razones excepcionales y debidamente justificadas por el Municipio. La calificación de la pertinencia y eventual autorización de la solicitud será

facultad de la Jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría, quien comunicará su decisión mediante Oficio al municipio.

En caso que transcurran los plazos antes indicados o su extensión, sin que se hubiese presentado un proyecto por razones imputables al Municipio, se entenderá como incumplimiento grave a las obligaciones del presente convenio, y la Subsecretaría podrá facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, debiendo el Municipio reintegrar de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre visado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviar la "Ficha de Aprobación de Proyectos" debidamente firmada y timbrada, a través del correspondiente oficio conductor. El proyecto se entenderá aprobado por la Subsecretaría, desde la fecha del oficio mediante el cual se indica su aprobación y al cual se adjunta la ficha antedicha, ya suscrita por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la aprobación del proyecto.

TERCERA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes -además de lo establecido en el presente convenio- se regirán por:

a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;

b) El Decreto N°49, del 30 de enero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que aprueba Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal.

c) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;

d) El documento: *"Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito"*, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus posibles modificaciones y/o actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;

e) El documento: *"Instructivo Administrativo Financiero y de Equipos Ejecutores - Programas División de Gestión Territorial 2023"*, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por la Resolución Exenta N° 993, del 24 de mayo de 2023, de la misma Subsecretaría y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

f) El documento: *"Orientaciones Técnicas de Proyectos de Prevención para programas de la División de Gestión Territorial Año 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N° 992, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;

g) El documento: "*Lineamientos Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal*", aprobado por la Resolución Exenta N° 994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

h) El documento: "*Manual de Gestión de Proyectos de la División de Gestión Territorial*", aprobado por la Resolución Exenta N°1310 del 24 de agosto de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

CUARTA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir al Municipio la suma total de $55.000.000.- cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y, declarar en forma expresa, que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

[redacted]	[redacted]
Proyecto(s) SNSM 2023	$55.000.000.-

QUINTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en la cláusula cuarta una vez cumplidas las condiciones acordadas;

b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el o los proyectos que presente el Municipio;

c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;

d) Coordinar, supervisar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa y los respectivos proyectos, así como velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos;

e) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo lo derivado de la ejecución de este convenio;

g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

SEXTA: Obligaciones del Municipio:

a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;

b) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa para todo lo que se derive de la ejecución de este convenio, mediante oficio;

c) Indicar una casilla de correo electrónico como vía de comunicación para todo lo relativo al convenio;

d) Presentar el o los proyectos en la forma y plazos establecidos en este instrumento, ajustándose a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría y subsanar las observaciones formuladas cuando corresponda;

e) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente convenio sólo con posterioridad a la aprobación del o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a esos recursos;

f) Facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito para la asistencia técnica;

g) Ejecutar el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente convenio y su marco regulatorio;

h) Rendir cuentas y presentar el Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento y/o reintegrar saldos vencidos cuando corresponda;

i) Todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución y cierre de este convenio.

j) Para supervisar el correcto cumplimiento del convenio, la Municipalidad deberá proporcionar a la Subsecretaría toda la información que ésta le requiera, estando facultado para efectuar visitas de inspección, debiendo dársele las facilidades del caso.

SÉPTIMA: Duración del convenio. El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe, extendiendo su vigencia hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o a la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados, en caso de que corresponda. Con todo, lo anterior, deberá ocurrir en un plazo máximo de 24 meses.
Las actividades para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo deberán ejecutarse dentro del plazo máximo de 21 meses desde que empiece a regir el convenio. Los 3 meses

restantes, se utilizarán única y exclusivamente, para la rendición de cuentas respectiva y para la entrega de los informes de cierre.

OCTAVA: Ejecución de proyectos. Los proyectos que se financien con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo deberán ejecutarse dentro del plazo de vigencia previsto en la cláusula precedente.

El plazo de ejecución del proyecto, iniciará desde la fecha del oficio mediante el cual la Jefatura de la División Gestión Territorial indica su aprobación y se extenderá por el término establecido en la "Ficha de Aprobación de Proyectos".

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados por la Subsecretaría y, previa solicitud de la Entidad Ejecutora mediante oficio recibido durante el periodo de vigencia del convenio se permitirá al Municipio concluir la ejecución del proyecto en el plazo de los 3 meses previsto en la cláusula Séptima. Lo anterior, sólo procederá una vez que sea aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio de la Jefatura de División de Gestión Territorial enviado al Municipio.

NOVENA: Modificaciones al convenio. Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o resciliar el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación del presente acuerdo de voluntades.

DÉCIMA: Modificaciones a los proyectos. Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "Ficha de Modificación de Proyectos", que se inserta en este convenio y enviarla a la Subsecretaría, debidamente firmada y timbrada.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de División de Gestión Territorial, estampará su firma en la aludida ficha, la que deberá remitirse al Municipio mediante oficio.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

UNDÉCIMA: Término anticipado. En caso de que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones que emanan del presente convenio, la Subsecretaría se reserva la facultad de ponerle término en forma administrativa, unilateral y anticipada.

Se entenderá por incumplimientos graves, sin ser taxativo: la inversión de los recursos transferidos en ítems no contemplados y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

Con todo, esta modalidad no liberará a la entidad de la obligación de rendir cuenta mediante los documentos en formato físico en forma posterior.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 días hábiles a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto de aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 15 días hábiles, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel o a través de los medios electrónicos.

Dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 hábiles a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Concluida la revisión de la rendición de cuentas final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados, éstos deberán ser restituidos dentro de 15 días hábiles contados desde que se notifique de ello a la Municipalidad.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: spd-rendiciones@interior.gob.cl.

Con todo, esta modalidad no liberará a la entidad de la obligación de rendir cuenta mediante los documentos en formato físico en forma posterior.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 días hábiles a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto de aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 15 días hábiles, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel o a través de los medios electrónicos.

Dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 15 hábiles a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Concluida la revisión de la rendición de cuentas final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados, éstos deberán ser restituidos dentro de 15 días hábiles contados desde que se notifique de ello a la Municipalidad.

Déjese establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto respectivo, ni posteriores al plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA CUARTA: Auditorías. La Subsecretaría podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y difusión. Todos los eventos públicos y/o de difusión que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como de el o los proyectos que se financien con cargo a recursos entregados por la Subsecretaría en el marco del Programa, deberán ser previamente autorizados por aquella, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con base en lo establecido en el kit de comunicaciones vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones. Las comunicaciones que se realicen entre las contrapartes técnicas designadas, podrán ingresarse por escrito, en la Oficina de Partes y/o enviarse a la casilla de correo electrónico que se informe en la oportunidad que corresponda.

Las comunicaciones que se efectúen en virtud de este convenio se realizarán mediante correo electrónico a la casilla que previamente informe la contraparte técnica designada o mediante carta certificada. La contraparte se entenderá notificado transcurridas 24 horas desde el envío del e-mail; o a partir del tercer día después de recepcionada la carta certificada en la oficina de correos. En este último caso, deberá realizarse por correo certificado con solicitud de devolución de su recepción y con franqueo prepagado, a las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA: Otras declaraciones. La Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se pudiesen

derivar de los contratos que celebre el Municipio con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter legal, contractual, ni de ninguna otra índole en relación con quien desarrolle las funciones que este acuerdo establece, siendo, por tanto, el Municipio el único y directo responsable de las obligaciones antedichas.

DÉCIMA OCTAVA: Bienes adquiridos por el Municipio. En concordancia a la Resolución N°16, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que regula la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio del caso en que se ejecuten o se estén ejecutando otras iniciativas financiadas por la Subsecretaría, caso en el cual la entidad ejecutora deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente de cuál sea el valor de los bienes, deberá mantenerse, por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies.

Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de el o los proyectos que se aprueben en virtud de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el informe de Sistematización de el o los proyectos, según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

DÉCIMA NOVENA: Multas. Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

VIGÉSIMA: Certificación de ejecución total de proyectos. La Subsecretaría certificará la total ejecución de un proyecto siempre y cuando concurran conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y
- Que sea aprobado el Informe Final de Rendición de Cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "Certificado de Cierre Financiero".

VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio y prórroga de competencia. Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la

comuna de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo Nº 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Lorena Facuse Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Primer Tribunal Electoral Región Metropolitana, de fecha 15 de Junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

VIGÉSIMA TERCERA: Fichas. Las "Ficha de Aprobación de Proyectos" y "Ficha de Modificación de Proyectos", se insertan a continuación:

Subsecretaría de Prevención del Delito
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Gobierno de Chile

FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS CÓDIGO: **-***-*****

PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURDIAD MUNICIPAL 2023

1. REGIÓN: **********
2. MUNICIPALIDAD: **********
3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO APROBADO: Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentra contenido en documento denominado "**********" que, **firmado por la autoridad**

municipal, se incorpora al final de este instrumento, y se entiende formar parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse íntegramente a su contenido.

4. MONTO TOTAL APROBADO: $**********.-

5. NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL: **********

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: *********

Este plazo se contabilizará desde la fecha de aprobación del proyecto mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

7. TABLA PRESUPUESTARIA CON ITEMIZADO DE GASTOS PARA EL PROYECTO, VALIDADO POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO:

(INSERTAR)

8. **DE LAS MODIFICACIONES:**

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso cuarto, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "*Por orden de la Subsecretaria*" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", por lo que se procederá a la aprobación de la solicitud, mediante Oficio de la Jefatura de División de Gestión Territorial.

Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

9. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO** que forma parte de la presente Ficha y se signa como "Anexo", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la Subsecretaría de Prevención del Delito. N° Certificado: ***** Fecha: **/**/**

FIRMA Y TIMBRES:

ALCALDE/SA

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL "POR ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO".

N° FICHA
****
FECHA
****

FICHA DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURDIAD MUNICIPAL 2023

10. REGIÓN: ******
11. MUNICIPALIDAD: **********
12. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD, QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE CADA PARTE Y ESTABLECE EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIEREN Y TODAS SUS MODIFICACIONES:

a) **Aprobación de convenio marco:** Resolución Exenta N° __ de ___ de _____.

b) **Modificaciones al convenio marco:** Indicar todas las Resoluciones Exentas que hubieran modificado el convenio marco.

13. DOCUMENTO QUE APRUEBA PROYECTO Y TODAS SUS MODIFICACIONES:

a) **Aprobación proyecto:** Oficio N° _____ de _____.

b) Modificaciones **al proyecto:**

Indicar todos los documentos que modificaron el proyecto específico.

14. MODIFICACIONES SOLICITADAS: (marcar con una x)

a) Cambio en el plazo de ejecución del proyecto _____

b) Cambio en la Tabla Presupuestaria señalada en el proyecto _____

15. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN SOLICITADA:

Requerimiento de modificación de plazos:

	Meses aprobados inicialmente	Meses totales solicitados
Plazo de ejecución	*****	******

Modificación de Tabla presupuestaria:

Tabla presupuestaria del convenio

(insertar tabla aprobada inicialmente)

Tabla presupuestaria del convenio con la distribución deseada

(insertar tabla modificada)

16. FIRMAS.

ALCALDE/SA	JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL *"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO".*

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

EDUARDO VERGARA BOLBARAN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN
DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y
SEGURIDAD PÚBLICA

LORENA ACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Subsecretaría de Prevención del Delito
Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Gobierno de Chile

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECEPCIÓN

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP		

REFRENDACIÓN

REF. POR $ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR $ _____
IMPUTAC. _____
DEDUC. DTO. _____

VOT/FM/CRD/NPJ/DCC/JOS/mms

DISTRIBUCION:
1. Municipalidad de Cerrillos.
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. División de Gestión Territorial.
5. Depto. de Auditoría Interna.
6. Partes y Archivo

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1962

SANTIAGO, 14 AGO 2023

V I S T O: Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°21.516, Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el Año 2023; la Ley N°20.502 que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención del Delito 2022-2026, Más Seguridad, más equidad; El Decreto N°49, del 30 de enero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que aprueba Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal; El documento: *"Manual de Rendiciones de Cuentas"* de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N°485, de 08 de junio de 2021; El documento: *"Manual de Gestión de Proyectos de la División de Gestión Territorial"*, aprobado por la Resolución Exenta N°1310 del 24 de agosto de 2022 de este origen; El documento: *"Instructivo Administrativo Financiero y de Equipos Ejecutores - Programas División de Gestión Territorial 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N°993, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; El documento: *"Orientaciones Técnicas de Proyectos de Prevención para programas de la División de Gestión Territorial 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N°992, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; El documento: *"Lineamientos Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal"*, aprobado por la Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito; Resolución Exenta N°1053, del 5 de junio de 2023, de este origen; las Resoluciones N°7, del 26 de marzo de 2019, y N°14,

de fecha 29 de diciembre de 2022, Resolución N°30 de 2015 que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, todas de la Contraloría General de la República, y que tratan del trámite de Toma de Razón; y,

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

1.- Que, de conformidad al artículo 12 de la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata de la Ministra del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

2.- Que, asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con las materias antedichas y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en ese ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

3.- Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Prevención del Delito diseñó el **Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención del Delito 2022-2026** ***"Más seguridad, más equidad"***, que focaliza los esfuerzos para que la seguridad sea sinónimo de equidad, y no de desigualdad. Lo anterior implica que los recursos invertidos en las políticas de seguridad deben estar donde más se necesitan, lo cual significa que se prioricen e inviertan mayores recursos en las áreas con altos índices delictuales y factores de desigualdad social. Para ello, es indispensable asumir la multidimensionalidad del fenómeno de las violencias y la delincuencia, con una acción frontal y decidida de las capacidades del Estado, a través de propuestas robustas en contra de la criminalidad. Estas capacidades deben ser actualizadas y reafirmadas institucionalmente a la luz de la complejidad de las tareas que hoy se demandan en materia de seguridad.

4.- Que, la implementación de iniciativas que contemplen una dimensión geográfica de la justicia social contribuye a procurar condiciones de acceso a los servicios públicos, al ejercicio de sus derechos y a las ventajas de vivir en sociedad. Es esta que ningún ciudadano o ciudadana vea menoscabados sus derechos por vivir en un determinado lugar.

5.- Que, en esa línea, con miras a avanzar en ***equidad territorial***, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"***, cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2) Financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los "*Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal*", *aplicables a este programa* fueron aprobados mediante Resolución Exenta N°994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

6.- Que, a su turno, la Ley N°21.516, de Presupuestos para el Sector Público, año 2023, particularmente, su Glosa 09 "*Sistema Nacional de Seguridad Municipal*", Partida 05, Capítulo

08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 116, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades del Sistema, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

7.- Que, de acuerdo con lo establecido en la glosa 09 antes señalada, el procedimiento de asignación de recursos se ha establecido en el Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal, aprobado mediante Decreto N°49, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por S.E. el Presidente de la República, la Ministra del Interior y Seguridad Pública y el Ministro de Hacienda.

8.- Que, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

9.- Que mediante Resolución Exenta N°1053, del 5 de junio de 2023 de la Subsecretaría de Prevención del Delito se estableció la clasificación de comunas de acuerdo con índice de vulnerabilidad socio delictual y, se determinaron los montos de financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia

10.- Que, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la **Municipalidad de Cerrillos** suscribieron un acuerdo de voluntades en virtud del cual la primera comprometió la transferencia de recursos presupuestarios a la segunda, para que -con cargo a los mismos- esta última ejecute el Segundo Componente del **PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023**, que se indica en el convenio suscrito entre las partes.

11.- Que, con todo, la aprobación del mencionado acuerdo de voluntades requiere de la expedición del acto administrativo correspondiente que lo sancione, por tanto:

R E S U E L V O:

I: Apruébase convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Cerrillos, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL 2023, EN DICHA COMUNA.

En Santiago de Chile, a 05 de junio de 2023, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la *Subsecretaría*", representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su Alcaldesa doña Lorena Facuse Rojas, según se acreditará, domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato de la Ministra en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito; la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado programa ***"Sistema Nacional de Seguridad Municipal"***, en adelante también "el Sistema" o "el Programa", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivilidades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de quienes habitan las distintas comunas del país. Lo anterior, a través de los siguientes componentes: 1) Asesorías técnicas a municipios, 2) Financiamiento de proyectos de prevención del delito y la violencia, y 3) Incubadora de proyectos de equidad e innovación en seguridad. Los "*Lineamientos Programa Sistema Nacional De Seguridad Municipal*", *aplicables a este programa* fueron aprobaros mediante Resolución Exenta N° 994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

A su turno, la Ley N° 21.516, de Presupuestos para el Sector Público, año 2023, particularmente, su Glosa 09 "*Sistema Nacional de Seguridad Municipal*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 116, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades del Sistema, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

De acuerdo con lo establecido en la glosa 09 antes señalada, el procedimiento de asignación de recursos se ha establecido en el Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal, aprobado mediante Decreto N° 49, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por S.E. el Presidente de la República, la Ministra del Interior y Seguridad Pública y el Ministro de Hacienda.

Conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaria de Prevención del Delito y la Municipalidad han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

PRIMERA: Objeto. Las comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que -con cargo a los mismos- ejecute el segundo componente del Sistema Nacional de Seguridad Municipal en dicha comuna, esto es, para que desarrolle, como máximo, dos proyectos de prevención del delito y la violencia, que aborden las necesidades de seguridad conforme se establece a continuación.

SEGUNDA: Presentación de proyectos. Dentro del plazo máximo de 60 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito que apruebe este convenio, el Municipio deberá presentar -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- el o los proyectos, que deberá(n) cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

Excepcionalmente, y previo al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, el Municipio podrá pedir prórroga -para los mismos efectos- por hasta 30 días corridos, siempre y cuando existan razones excepcionales y debidamente justificadas por el Municipio. La calificación de la pertinencia y eventual autorización de la solicitud será facultad de la Jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría, quien comunicará su decisión mediante Oficio al municipio.

En caso que transcurran los plazos antes indicados o su extensión, sin que se hubiese presentado un proyecto por razones imputables al Municipio, se entenderá como incumplimiento grave a las obligaciones del presente convenio, y la Subsecretaría podrá facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, debiendo el Municipio reintegrar de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre visado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviar la "Ficha de Aprobación de Proyectos" debidamente firmada y timbrada, a través del correspondiente oficio conductor. El proyecto se entenderá aprobado por la Subsecretaría, desde la fecha del oficio mediante el cual se indica su aprobación y al cual se adjunta la ficha antedicha, ya suscrita por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la aprobación del proyecto.

TERCERA: Marco regulatorio. La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes -además de lo establecido en el presente convenio- se regirán por:

a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;

a). El Decreto N°49, del 30 de enero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que aprueba Reglamento de Asignación de Recursos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal.

b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;

c) El documento: *"Manual de Rendiciones de la Subsecretaria de Prevención del Delito"*, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 de la Subsecretaria de Prevención del Delito, y sus posibles modificaciones y/o actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;

d) El documento: *"Instructivo Administrativo Financiero y de Equipos Ejecutores - Programas División de Gestión Territorial 2023"*, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por la Resolución Exenta N° 993, del 24 de mayo de 2023, de la misma Subsecretaría y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

e) El documento: *"Orientaciones Técnicas de Proyectos de Prevención para programas de la División de Gestión Territorial Año 2023"*, aprobado por la Resolución Exenta N° 992, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;

f) El documento: *"Lineamientos Programa Sistema Nacional de Seguridad Municipal"*, aprobado por la Resolución Exenta N° 994, del 24 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

g) El documento: "*Manual de Gestión de Proyectos de la División de Gestión Territorial*", aprobado por la Resolución Exenta N°1310 del 24 de agosto de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;

CUARTA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir al Municipio la suma total de $55.000.000.- cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

El Municipio deberá -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y, declarar en forma expresa, que se trata de

una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la Jefatura Administración y Finanzas del Municipio pudiendo ser remitido mediante oficio o medios electrónicos.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyecto(s) SNSM 2023	$55.000.000.-

QUINTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en la cláusula cuarta una vez cumplidas las condiciones acordadas;

b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el o los proyectos que presente el Municipio;

c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;

d) Coordinar, supervisar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa y los respectivos proyectos, así como velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos;

e) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo lo derivado de la ejecución de este convenio;

g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

SEXTA: Obligaciones del Municipio:

a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;

a) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa para todo lo que se derive de la ejecución de este convenio, mediante oficio;

b) Indicar una casilla de correo electrónico como vía de comunicación para todo lo relativo al convenio;

c) Presentar el o los proyectos en la forma y plazos establecidos en este instrumento, ajustándose a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría y subsanar las observaciones formuladas cuando corresponda;

d) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente convenio sólo con posterioridad a la aprobación del o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a esos recursos;

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0097 /2024

ANT: EXPEDIENTE N°5689/2024

MAT: **Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada: "MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA", ID 324-120-LE24.**

Cerrillos, 01 de agosto 2024

A: **LORENA FACUSE ROJAS**
ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: **GEORGINA ZAMORA JARA**
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas, memorándums N°403-0412/2024; N°401-01326/2024; N°600-01209/2024, N°1000-0458/2024, D°E°202/1143/2023, D°E° 202/1184/2024 y demás antecedentes que acompañan la presente licitación pública, denominada: **"MEJORAMIENTO E INSTALACION LUMINARIAS EN SECTOR DR LUIS VARGAS SALCEDO, RUTA SEGURA", ID 324-120-LE24.**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

Secretaría Comunal de Planificación

Georgina Zamorano Jara
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/cap
archivo