I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 03 AGO 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. º 100/1466 /2021; el Memorándum N.º 600/661/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/301/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/821/2021 de la Dirección de Control; Obligación N.º 61 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICION EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **05 de agosto de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **05 de agosto de 2021 hasta las 14:00 horas del 13 de agosto de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **19 de agosto de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 05 de agosto hasta las 11:00 horas del 27 de agosto de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.º 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **27 de agosto de 2021, a las 12:00 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **27 de agosto de 2021, a las 12:01 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000863

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

8. La Comisión de apertura estará integrada por la Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quienes los subroguen, reemplacen o designen; la Directora de Desarrollo Comunitario o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Director de Asesoría Jurídica, o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Jefe del Departamento de Educación o quienes los subroguen, reemplacen o designen y la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el jefe Departamento de Educación o por la persona que este designe, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuenta N.º - **215-29-06-001-005-001, 215-29-06-001-005-002, 215-29-06-001-005-002, 215-29-06-001-005-004, 215-29-06-001-005-005, 215-29-06-001-005-006, 215-29-06-001-005-007, 215-29-06-001-005-008, 215-29-06-001-005-009, del Presupuesto de Educación.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

Jorge Salgado M (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/GMA/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

001466

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS **Fecha:** 02 AGO. 2021

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

A

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
001870 02.08.2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Llámese a Propuesta Publica denominada Adquisición Equipos Computacionales y periféricos Educación Cerrillos, conforme a lo indicado en el memo N° 600/661/2021 de Secplan.

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 224
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/661/2021

A : SRA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SRA. GLADYS MORALES ANDRADE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
30 JUL 2021
ALCALDE

Cerrillos, 29 de julio de 2021

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/301/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/821/2021 de la Dirección de Control, Copia Obligación Nº 338 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 05 de agosto de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente.

Secretaría Comunicación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

GLADYS MORALES ANDRADE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GMA/hrr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la Municipalidad de Cerrillos Y se enmarca en la adquisición de equipos computacionales y periféricos para las escuelas Municipales de Cerrillos a través del Departamento de Educación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educación.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones Técnicas.

OBJETO DE LA PROPUESTA.

Inversión de recursos, equipamiento e innovaciones pedagógicas y de apoyo a los estudiantes. Contar con herramientas de innovación pedagógicas en base a Uso de TICS, que permitan aprendizajes significativos en los alumnos, dotando a los Establecimientos de insumos, herramientas y servicios para el trabajo en aula y fuera de ella que sea innovador y didáctico en base a Proyectos.

Apoyo a los Estudiantes, a través de insumos u otros para el bienestar.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición de equipos computacionales y periféricos para el programa es de: **$98.290.848- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a las cuentas N° 215.29.06.001.005.001, 215.29.06.001.005.002, 215.29.06.001.005.003, 215.29.06.001.005.004, 215.29.06.001.005.005, 215.29.06.001.005.006, 215.29.06.001.005.007, 215.29.06.001.005.008, 215.29.06.001.005.009, del presupuesto de Educación programa Subvención Especial Preferencial SEP 2021.

1.3. FINANCIANTE

Dirección de Educación Pública, Programa SEP 2021, mediante el Plan de Mejoramiento Educativo para el año 2021, y la Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en D.E. 202.021-2021, D.E.202.022-2021, D.E.202.023-2021, D.E.202.024-2021, D.E. 202.025-2021, D.E. 202.026-2021, D.E. 202.027-2021, D.E. 202.028-2021, D.E. 202.029-2021. De la Municipalidad de Cerrillos.

REVISADO CONTROL

1.4. 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 de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) BASES ADMINISTRATIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

p) ORDEN DE COMPRA: Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

q) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

REVISADO CONTROL

1.5. DE LOS OFERENTES

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

1.5.1. 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 N.° 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

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

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- 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.

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.

REVISADO CONTROL

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.
Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N.° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N.° 20.393.

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.
Los participes de UTP no pueden participar como personas naturales o jurídicas en el presente proceso licitatorio.

1.6. NORMATIVA

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. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.
Todo el proceso de compra o contratación del servicio 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).

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del contrato y/o entrega de los productos, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos.

b) Pagar al oferente por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, ejerciendo dicho cargo el jefe DAEM. O por la persona que este designe, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
f) Formatos y/o Anexos.

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 fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad fijará un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

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

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

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 de la adquisición, 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.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento, aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1.), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

Documentos que deben presentar OBLIGATORIAMENTE todos los oferentes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. FORMATOS TÉCNICOS.
3. FORMATO ECONÓMICO.
4. GARANTIAS.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1. Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia del RUT de la empresa	Copia Simple o e-RUT.
b. Copia de cédula de identidad del o los representantes(s) legal(es), apoderado o representante UTP	Copia Simple por ambas caras, debe estar **vigente** al momento de la apertura. Considerando lo dispuesto en Decreto Supremo N°32
c. Copia de la Patente Municipal	**Vigente** al momento de la apertura.
d. Certificado de Vigencia de la Sociedad (C.B.R.)	Otorgado por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a 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.
e. Certificado de Vigencia de Poderes (C.B.R.)	Otorgados por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a la fecha de apertura de la propuesta). También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.° 20.659 para acreditar la

f. Sociedades anónimas y SPA	En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse una declaración jurada indicando quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación y la firma de documentos respectiva.
g Unión Temporal de Proveedores	Deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA	VER PUNTO N.° 11 DE LAS GARANTÍAS

Nota: "Si el oferente es persona Jurídica, específicamente una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman.

5.1.2. Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, deberá presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia de Cédula de Identidad	Copia Simple por ambas caras, debe estar **vigente** al momento de la apertura. Considerando lo dispuesto en Decreto Supremo N°32
b. Copia de la Patente Municipal	**Vigente** al momento de la apertura.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA	VER PUNTO N.° 11 DE LAS GARANTÍAS

En el caso de los oferentes inscritos: no será necesario adjuntar los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, si estos se encuentran en el registro de proveedores del portal de mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.1.3. Formatos que debe presentar todos los oferentes:

FORMATO N.° 1	Declaración Simple de Identificación del Proponente. 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 Formatos.
FORMATO N.° 2	Declaración Simple de conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.

REMBADO CONTROL

FORMATO N.° 3	Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la **Ley N.° 20.238**, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años.
FORMATO N.° 4	Declaración Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la **Ley de Transparencia N.° 20.285**
FORMATO N.° 5	Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 q regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 5)**
Los oferentes DEBEN subir 1 archivo con los Formatos consolidados (del 1° al 5°)	

5.2. TÉCNICOS

FORMATO N. °6	Declaración Simple con el **Plazo de Entrega**
FORMATO N.° 7	Declaración Simple sobre **Inclusión laboral,** según la siguiente tabla:

Materias y Contenidos	**Medio de Verificación**
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en **Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN**. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes Desempleados** (18 a 25 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa **"Subsidio Joven"** de SENCE. (mínimo 1 trabajador/a)

El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por **CONADI**. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor cuenta con **Sello Empresa Mujer**	**Presentar Sello Vigente.**

5.3. FORMATO ECONÓMICO

FORMATO N.° 8	**Oferta Económica,** informando en el portal mercado publico.cl, el total neto (sin IVA incluido) por la total de la adquisición. Debe incluir el **Presupuesto Detallado** en el que los proponentes especificarán precios y detalles (características) de los materiales a ofertar, **DEBE INCLUIR LA TOTALIDAD de lo requerido**, dicho presupuesto, deberá coincidir con la Oferta Neta y Total, consignadas en el Formato económico, **de no coincidir, la oferta del proveedor será declarada inadmisible.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipa**l, en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos que garantizan la Seriedad de las Ofertas y los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica;

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.*
- *En caso de documentos que garantizan la Seriedad de la oferta que estén mal extendidos, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.*

La Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 24 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura

podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de 24 horas corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quienes los subroguen, reemplacen o designen; la Directora de Desarrollo Comunitario o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Director de Asesoría Jurídica, o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Jefe del Departamento de Educación o quienes los subroguen, reemplacen o designen y la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, en su calidad de ministro de fe,** en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Secplan y un profesional de la Dirección de Jurídica y quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión de Evaluación 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 N.° 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

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 la mencionada apertura, 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.

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica (neta)	20
TÉCNICO	70%	Plazo de Entrega	50
		Inclusión Laboral	20
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (20%):

La Oferta Económica equivale al 20% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la totalidad de la adquisición. Se considerará el valor neto que se obtenga del **Formato N.° 7**. Se evaluará según la siguiente fórmula:

- Donde *Oferta Económica Mínima*: **OM** y *Oferta económica en Evaluación*: **OE**

$$\frac{OM}{OE} \times 20$$

El resultado computara hasta 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (70%)

La Oferta Técnica equivale al 70% de la evaluación total, la que a su vez se divide en dos subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE ENTREGA (50%)

Solo se considerará el plazo ofertado en días enteros y corridos obtenidos del **FORMATO N.° 5**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde *Plazo Mínimo Ofertado*: **PM** y *Plazo en Evaluación*: **PE**

$$\frac{\text{Menor Plazo de ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \times 50$$

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

8.2.2. INCLUSIÓN LABORAL (20%)

Este criterio se evaluará según lo declarado en el **Formato N.° 6**, de acuerdo a la siguiente tabla:

INCLUSIÓN LABORAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con **3 o más materias de inclusión**	100	20%	**20**
Cuenta con **2 materias de inclusión**	80		**16**
Cuenta con **1 materia de inclusión**	50		**10**
No incluye materias de inclusión o no las certifica	0		**0**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

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

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	20		2

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 a los siguientes criterios:

- PLAZO ENTREGA.
- OFERTA NETA.
- INCLUSIÓN LABORAL.
- PRESENTACION DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará por la adquisición licitada y por la totalidad requerida en documento presupuesto en la oportunidad señalada en el Itinerario, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

9.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas.

9.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

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

9.5. En caso que el proponente favorecido rechace la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo establecido o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del Decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante instrumento privado o escritura pública toda vez que dependiendo el monto de adjudicación podría darse el supuesto que se necesite suscribir el instrumento a través de la vía de Escritura pública y 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.

10.2. Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser 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.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$800.000.- (ochocientos mil pesos)** con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

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

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta* pública "**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"** y el ID correspondiente de la licitación".
- **Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa,** el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública* **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"** *y el ID de la licitación*", así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

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

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la **Ley N.° 19.799** sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

"La misma se deberá subir al portal como otro documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos".

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

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

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

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

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **228707826** de la Dirección de Asesoría Jurídica.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	**$800.000.- (ocho cientos mil pesos)**
VALIDEZ	MÍNIMO 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública:* **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"** y su correspondiente ID de licitación

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

11.2. . GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá presentar el documento de garantía en la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, con impuestos incluidos. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales.
En caso de aumento de producto, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días.

En caso de disminución de producto y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días.

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico asignado, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad de los productos y demás obligaciones del contrato y posterior a la presentación de la garantía para caucionar la garantía por la calidad de los materiales.
La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	10% del valor del contrato, con impuestos incluidos
VALIDEZ	Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales
GLOSA	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras de la propuesta publica: **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"** *y su correspondiente ID de licitación.*

11.3. GARANTÍA POR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

El proveedor adjudicado deberá hacer entrega al I.T.S. de una garantía que regirá a contar del día siguiente de la emisión del informe **de recepción conforme sin observaciones por parte del I.T.S.**, el documento garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente al **5% del valor total de la orden de compra** y cuya vigencia será de tres **(6) meses corridos**.

GARANTÍA POR CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	5% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA, CON IMPUESTOS INCLUIDOS
VALIDEZ	SU VIGENCIA DEBERÁ EXTENDERSE POR 6 MESES CORRIDOS, POSTERIORES A LA RECEPCIÓN CONFORME
GLOSA	*Para garantizar la calidad de los materiales de la propuesta pública:* **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS** y su correspondiente ID de licitación

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

12.1 El jefe(a) de la Unidad Técnica respectiva designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

12.2 El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

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

En especial le corresponderá al I.T.S.:

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

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

c) El Inspector Técnico deberá hacer un informe o acta de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago

correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

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

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

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

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

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

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

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

14. DISTRIBUCION

Se deberá despachar y distribuir los productos solicitados a cada establecimiento indicado en anexo de distribución en las ETT correspondientes.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con los bienes adquiridos a través del respectivo informe fundado y en concordancia con las ETT.

- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

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

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

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

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

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana critica.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada por vías escrita o correo electrónico, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

a) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo pago por el contratado ante la Tesorería Municipal, dicho comprobante debe acompañarse al correspondiente estado de pago.

17. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Atraso en el plazo de entrega ofertado, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso o su proporción.

b) Cambiar las secuencias y/o lugares informados por el I.T.S. para la entrega de bienes, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que se detecte.

c) Por usar materiales e insumos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el proveedor, con 3 U.T.M, por cada vez que se detecte.

d) No reemplazar los equipos y periféricos que presenten fallas o que no cumplan con la oferta, en el plazo de 48 horas hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto.

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

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

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

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

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

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

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no entrega o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

b) Si no ha iniciado la entrega de los bienes dentro del plazo fijado en el contrato.
c) Cuando el proveedor se ha sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente.
d) Si el proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16 de las B.A.G.
h) El procedimiento para poner término al contrato, se tramitará de acuerdo al establecido para la aplicación de multas, punto 14 de las B.A.G.

Plazo de entrega de los Equipos Computacionales y periféricos.

Se entenderá contado una vez decretado el respectivo contrato. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, el mandante o unidad requirente podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrida 24 horas desde dicha solicitud. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo definitivo de entrega del producto podrá

ser definido de mutuo acuerdo entre el Departamento de Educacion y el proveedor adjudicado fijando en el contrato un plazo mínimo y máximo

18.1. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

"El procedimiento para el término del Anticipado Contrato es el siguiente"

a) Serán comunicadas por escrito por el inspector Técnico al Contratista, sea de forma, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma válida para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de prueba, por plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. EL contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Sera admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f) La Resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la Alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la Sra. Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
i) Una vez firme la resolución que declara el termino anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales."

19. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Proveedor para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. En caso de existir dudas de interpretación o discrepancia de criterios será la Dirección de Asesoría Jurídica quien resuelva dicho conflicto, sin proceder recurso alguno,

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

21. SUBCONTRATACIÓN

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

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formato N° 5,** la existencia o no de subcontratación.

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial 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 artículo 92 del 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 Técnico, previo a la presentación de su factura.

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

22. 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

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
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) 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 tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA N.° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización 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 de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Yo,.....,

En representación de la Empresa: .....

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE ENTREGA

Oferente: _____

Licitación ID: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO	_____ **DÍAS CORRIDOS**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 7

OFERTA TÈCNICA- DECLARACION SIMPLE SOBRE INCLUCION LABORAL:

CUENTAS CON POLITICAS/PROGRAMAS/PLANES DE INCLUSION LABORAL

SI _____ NO_____

Nombre Completo	R.U.T	Fecha de Contratación	Causal (Tercera Edad Activa/Discapacidad/Jóvenes Desempleados/Pueblos Indígenas/ Sello Mujer

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IMPUESTOS)
$
VALOR TOTAL IVA incl..
$

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

PRESUPUESTO DETALLADO

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado	precio unitario	total
69	NOTEBOOCK SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
10	ALL IN ONE 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
3	ALL IN ONE 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
190	TABLETS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
33	MICROFONO TIPO CASCO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
3	EQUIPOS DE SONIDO DE ALTA POTENCIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS	0	0
28	PARLANTE SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
2	PROYECTOR 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
10	PROYECTOR 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
87	AUDIFONOS INALAMBRICOS SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
59	AUDIFONOS SIMPLES SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
63	CAMARA WEB CAM DOS MICROFONOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
1	TELEVISOR 55 PULGADAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
		0	0
		NETO	0
		IVA	0
		TOTAL	0

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PUBLICA:

"ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	05 de agosto de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 05 de agosto de 2021, hasta las 14:00 horas del 13 de agosto de 2021.
RESPUESTAS A CONSULTAS	19 de agosto de 2021.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 05 de agosto de 2021, hasta las 11:00 horas del 27 de agosto de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	27 agosto de 2021, a las 12:00 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	27 de agosto de 2021, a las 12:01 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	13 de septiembre de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	24 de septiembre de 2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SISTEMA DE NOTEBOOCK

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	**LAPTOP GAMA 2 CON SISTEMA OPERATIVO INTEL CORE I5-10210U 8GB 256GB 14in.**	
Características del producto	**Nombre: Laptop Gama 2 con Sistema Operativo Intel Core I5-102110U 8GB 256GB 14 in.**	
Atributos extendidos	**Gama**	**Gama 2**
	Sistema operativo	**Con Sistema Operativo**
	Marca	**DELL**
	Part Number	**DELL-L-G2**
	Color Producto	**Negro**
	Procesador	**Intel Core I5-10210U**
	Velocidad del Procesador	**1,6GHz**
	Numero de Núcleos	**4**
	Memoria RAM	**8GB**
	Memoria Máxima Soportada	**32GB**
	Velocidad Memoria Desde	**2667MHz**
	Almacenamiento	**256GB SSD**
	Tamaño Pantalla	**14"**
	Tipo de Panel	**Anti-Glare Non- Touch TN**
	Touch	**NO**
	Tarjeta Video	**Integrada**
	Audio	**Si**
	LAN	**Si**
	WiFi	**Si**
	Bluetooth	**Si**
	WebCam	**Si**
	USB 2.0	**Si**
	USB 3.0	**3XUSB 3,2**
	UBS 3.1	**3XUSB 3.2**
	RJ45	**Si**
	VGA	**NO**
	HDMI	**Si**
	Display Port	**Si**
	Lector de Huellas Digitales	**NO**
	Unidad Óptica	**NO**
	Headphone	**NO**
	Lector de Tarjetas	**Si**
	Batería Capacidad	**53WH**
	Al menos 1000 Ciclos de Carga.	
	Adaptador	**45 Vatios**
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	**Licencia de Office 365** **Mesa de ayuda.**	
ID REFERENCIALES		

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALL IN ONE 1

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	FULL HD (1080P) 21" O SUPERIOR 250 CD/M2 DE BRILLO O MÁS	
Características del producto	Nombre: ALL IN ONE HP PRODESSK 405 G6 DM WINDOWS 10 PRO AMD RYZEN 7 PRO 4750GE RAM 16GB SSD 512GB GAMA 3	
Atributos extendidos	Gama	Gama 3
	Marca	HP
	Modelo	PRODESK 405 G6 DM
	Tipo de Producto	All In One
	Memoria RAM	16 GB
	Almacenamiento	512GB SSD
	Procesador	AMD RYZEN 7 PRO 4750GE
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Licencia de Office 365 Mesa de ayuda.	
ID REFERENCIALES	1702604	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramírez
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALL IN ONE 2

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	HP All In One 23,8" FullHD Touch
Características del producto	Nombre: HP All In One 23,8" Full HD Touch Intel Core i5-10400T 8GB 1TB+ 256GB SSD NVIDIA MX350 2GB Windows 1024-k0001 la
Atributos extendidos	Procesador INTEL Línea Procesador Intel Core i5 Modelo Procesador 10400T Velocidad Procesador 2.0GHz Hasta 3.6 Ghz (12 MB de caché) Cantidad Núcleos Hexa Core Memoria RAM Incluida 8GB Max. Soportada 16GB Velocidad de Memoria RAM DDR4-2666Mhz SDRAM Tipo de Almacenamiento HDD+SSD Almacenamiento 1TB Adicional 256GB SSD Pantalla de 23,8" Resolución 1920 x 1080 TOUCH Tarjeta Video Dedicada NVIDIA modelo MX 350 Cap. 2GB Sistema Operativo Windows@ Versión 10 home 64 bits LAN 10/100/1000 GbE Integrada Wifi: SI Bluetooth 4.2 WebCam Si Puerto USB 2.01X2.0 USB 3.0 1X USB Tipo C Super Speed /3 x USB Super Speed Type-A HDMI 2X HDMI 1.4 Lector tarjetas 3 en 1 Especificación Física Altura 43.53 cm Ancho 54.03 cm Profundidad 16.5 cm Peso 6.4 cm
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Licencia de Office 365 Mesa de ayuda.

JEFE

Manfredo Langer Ramirez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TABLETS

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	**TABLET DE 8", 2GB DE RAM Y CONECTIVIDAD SOBRE 3G, QUE APUESTA POR LA SENCILLEZ Y LA FACILIDAD DE USO, ESPECIALMENTE EN EDUCACIÓN; PARA CLASES ONLINE Y REPRODUCIR CONTENIDOS MULTIMEDIA.**
Características del producto	**Nombre: Tablet 8" con acceso a Simcard.**
Atributos extendidos	**PROCESADOR: QUAD-CORE 2GHZ Mhz** **PLACA MADRE: INTEGRADA** **MEMORIA RAM: 2 GB** **VIDEO/GRÁFICOS: SI** **ALMACENAMIENTO: 32** **FUENTE DE PODER: 220 V** **GABINETE: TABLET** **TAMAÑO DE LA PANTALLA: 8" PULGADAS** **RESOLUCIÓN: 1280X 800** **BATERÍA: 5100 MAH** **SISTEMA OPERATIVO: ANDROID** **WIFI: SI** **WEBCAM: SI** **ADAPTADOR DE ENERGÍA: SI** **LECTOR DE TARJETAS: MICRO SD** **BLUETOOTH: BLUETOOTH: Si** **TIEMPO DE VIDA DE LA BATERÍA: Sobre 5 HORAS** **AUDIO: SI** **4G: SI** **SIMCARD: SI**
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	**Wifi / Bluetooth.** **Equipo compatible con chip datos móviles de cualquier compañía.** **Mesa de ayuda.**
ID REFERENCIALES	**1627795**

Manfredo Langer Ramírez
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO INALAMBRICO CINTILLO

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	MICROFONO INALAMBRICO CINTILLO
Caracteristicas del producto	Nombre: MICROFONO INALAMBRICO CINTILLO SHURE PGA31-TQG CAPSULA HEADSET CINTILLO PARA BODYPACK
Atributos extendidos	Auriculares con estructura metálica Elemento condensador electret con carga permanente para voces detalladas. Diseño flexible de cuello de cisne Conector TA4F (TQG) se integra con los sistemas de petaca Shure existentes. Tipo condensador Electret. Respuesta de Frecuencia 60HZ a 20 KHz Patrón polar cardioide Impedancia de Salida 600, @1Khz, TIPICA. Nivel de salida de audio 50Dbv/Pa Relación señal / ruido 66dB @ 1 kHz SPL máximo 145 Db@ 1KhZ (CARGA DE 1,000) Rango dinamico 117 Db@ 1KhZ (CARGA DE 1,000) Ruido de salida 28 Db, Tipico ponderado A Requisitos de alimentación+5 V CC (nominal), 10 V máximo(polarización CC) Polarizacion La presión positiva en el diafragma produce voltaje positivo ene l pin 3 con respecto al pin 1. Cable 50*(1.3m) Conector TA4F Peso 1.59 oz (45g)
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramirez
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SISTEMA DE SONIDO DE ALTA POTENCIA

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	SISTEMA DE AUDIO DE ALTA POTENCIA CON TECNOLOGIA BLUETOOTH VO2
Características del producto	Nombre: Sistema de Audio de Alta Potencia con tecnología Bluetooth VO2
Atributos extendidos	Funciones: CD; DVD; USB1; FM; Entrada de Audio 1; Bluetooth. Entradas y Salidas: Entrada de Audio Analógico; Salida HDMI; Puerto USB; Entrada de Micrófono (6Q Guitarra disponible). Funciones de sonido: Ecualizador de música; Ecualizador Latino, Football Mode (narración), Ecualizador de Video (películas, juegos, serie, noticias). Funciones de Enfatización de graves (Mega Bass), Mejora de sonido DSEE, Wireles party chain mediante bluetooth. Función de Parlante Adicional (Bluetooth); Clearaudio. Sorround. Karaoke: atenuador de voz; control de teclas; Puntuación; Volumen del Micrófono; ECHO; Voz de Guía (con aplicaciones) Otras funciones: Temporizador de apagado; salida de carga de Puerto USB 1A; Grabación de USB. Consumo de energía: 0,5W. Bluetooth: LDAC; AAC; A2DP (SINK); AVRCP (Versión 1.3); SPP. Aplicación: Aplicaciones para teléfonos compatibles. Especificaciones de Sintonizador del Sintetizador, Banda FM; Rango de Sintonización (FM) 87,5-108 Mhz/50 kHz; Presintonía FM20. Cierre de seguridad. Asa de transporte, Compatible con trípode. Discos reproducibles (audio): CD; CD-R; CD-RW. Formatos reproducibles (datos): MP3. Esp. del parlante: Jet Bass Booster. Esp. Del Parlante Frontal: Tweeter 4cm x2 (tipo cono). Woofer 18c, x1 Unidad principal: Dimensiones de la unidad principal (AN. X al.X PR. EN CM): 28,1 x 50 x 30,6 cm. Parlante frontal: Peso 6 Kilogramos. Antena FM.

	Control Remoto. Micrófono inalámbrico. Batería por 2 Horas. TWEETERS: Tweeters en Angulo. Transmisión mediante Bluetooth con LDAC-TM (tasas de transferencia máxima de 990Kbps). JET BASS BOOSTER: Estructura cónica de conducto Bass que concentre el flujo de aire del sonido de los graves. Variedad de comandos para controlar la reproducción de música, las luces y el modo de karaoke. MHC-VO2 que permite manejar de manera simultánea hasta tres móviles mediante Bluetooth.
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Bluetooth. Asa para que se pueda transportar fácilmente. Compatible con trípode Mesa de ayuda.

JEFE

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARLANTE

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	EQUIPO DE APOYO NOVIK PARLANTE LIRIC 5
Características del producto	Nombre: Equipo de Apoyo Novik Parlante Liric 5 Unidad
Atributos extendidos	Diseño compacto y construcción robusta y resistente le dan la entrada a una línea de sistema de parlantes con una versatilidad sin precedentes y uno de los sistemas disponibles más simples para instalar en cualquier espacio. 160watts-A 240 x B 180X C 140mm.
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Bluetooth. Asa para que se pueda transportar fácilmente. Compatible con trípode Mesa de ayuda.
ID REFERENCIALES	1330850

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTOR 1

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	PROYECTOR
Características del producto	Nombre: PROYECTOR 3600 LUMENES SVGA S343 Proyección luminosa de SVGA con 3600 Lúmenes y 22,000:1 Relación de Contraste HDMI, VGA y conectividad compuesta Vida útil de la lámpara de hasta 15,000 horas. Keystone vertical para fácil posicionamiento Altavoz integrado de 10 vatios.
Atributos extendidos	Tecnología DLP Iluminación Ampolleta Resolución nativa (pixeles) SVGA (800x600) Relación de aspecto: 4:3 Luminosidad normal 3600 Lúmenes Vida Útil de lámpara/LED (horas) 4.000 Hrs Normales/15.000 Hrs Eco Contraste: 22.00:1 Tamaño de Pantalla: 27.7" a 304.4" Distancia de Proyección: 0.73 mt a 7.73mt Corrección trapezoidal (Keystone): +-40" Vertical Enfoque Óptico: Manual Batería Interna: No Parlantes Incluidos: Si Nivel de ruido: 27dB Profundidad de color 1.07 billones T° de funcionamiento 5 a 40°C D-Sub (VGA) Entrada: 1 D-Sub (VGA) Salida: 1 HDMI: 1 USB: 1 Video Compuesto RCA: 1 Audio: 1 Parlante 10W
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTOR CORTA DISTANCIA 2

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	PROYECTOR CORTA DISTANCIA
Características del producto	Nombre: PROYECTOR 3300 LUMENES ANSI DLP WXGA (1280 X 800) 3d PROYECTOR BLANCO DE PARED-DATOS PROYECTORES (2032-2540-(80-100"), 16:10, AC,235:1, 4:3, 16:9, 0603-824.6 YARD, 10000:1)
Atributos extendidos	Proyector Independiente de alcance Ultra corto D756USTI ofrece una imagen de 80" a 100" desde una distancia de 11" a 17". De alto brillo de 3.300 lúmenes ANSI y una excelente relación de contraste de 10.000:1, además de ofrecer un bajo costo de funcionamiento con una vida útil de la lámpara de hasta 10.000 horas. El D750USTI ofrece funcionalidad iwb completa con soporte para lápiz IR e interactividad táctil de 10 puntos con la cortina laser DT02 táctil opcional de una manera intuitiva con una configuración mínima y in mantenimiento continuo. La interactividad mejorada está asegurada con el software interactivo novoscreennote para MAC y PC. Funcionamiento muy silencioso. Soporte 3D completo.
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AURICULARES INALAMBRICOS

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	AURICULARES INALAMBRICOS
Características del producto	Nombre: Kuge-tws F9 Conexión Auriculares Inalámbricos.
Atributos extendidos	Auriculares Inalámbricos Bluetooth Distancia de transmisión Bluetooth: 10 metros. Modelo Bluetooth: Bluetooth 5.0 Capacidad del comportamiento de carga: 3500mAh Modo de funcionamiento: botón táctil. Duración: 12 horas de un solo uso. Método de carga de auriculares: descarga eléctrica magnética. Método de carga del comportamiento de carga: micro USB Inalámbrico Con micrófono.
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACION

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
AUDIFONO 22N@ CON BOTON CONTESTADOR DE LLAMADAS

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	AUDIFONOS CON BOTON CONTESTADOR DE LLAMADAS
Características del producto	Nombre: Audífonos 22N@ con botón contestador de llamadas.
Atributos extendidos	• Tipo de Audífono: In ear. Driver: 10mm Capacidad potencia: 10Mw. Frecuencia: 20 – 20.000Hz Sensibilidad: 96+- 3Db A 1MW 1KhZ Impedancia: 16Ohm. • Micrófono: Incorporado Driver: 1,5 mm Sensibilidad: 42+-3Db Contestador de llamadas: Si. • Conector Jack 3,5mm
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramirez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMARA WEB CAM

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	CAMARA WEB CAM
Características del producto	Nombre: Webcam Logitech Pro Hd C920S
Atributos extendidos	Grabación de Video Full HD 1080p Enfoque automático HD y corrección de luz Audio estéreo con DOS micrófonos. Software de captura avanzado. Resolución máx.: 1080p/30fps-720p/30fps Tecnología de lente: Cristal Full HD Campo visual: 78°. Clip Universal compatible con trípodes para monitores, pantallas LCD o portátiles. Longitud de cable 1.5m. Tapa de obturador Compatible con MAC, Windows 7 o posterior.
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	Mesa de ayuda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELEVISOR DE 55" SMART TV LD

1. FICHA TÉCNICA

Descripción	**TELEVISOR LED 55" UN55TU8200GXZS 4K ULTRA HD SMATR TV SAMSUNG**
Características del producto	**Nombre: TELEVISOR LED 55" 4K ULTRA HD SMART TV**
Atributos extendidos	**Tamaño de la Pantalla: 55 Pulgadas** **Resolución: 4K Ultra HD** **Tecnología: LED** **Conexión Bluetooth: SI** **Entradas USB: 2** **Smart TV: SI** **Entradas HDMI: 3** **Control remoto incluido: SI** **Tipo: Televisores** **Entradas VGA: Sin entradas** **Entradas RCA: Sin entrada** **Entrada Internet: SI** **Android TV: NO** **Tasa de refresco nativa: 50** **Sintonizador digital: SI** **Conexión WiFi: SI** **Potencia de los Parlantes: 20 W** **Contraste: Mega contraste** **Peso: 14.2 kg con base/13.9 Kg sin base** **Profundidad: 25.02 con base/5.99 sin base cm** **Ancho: 123.05 cm** **Control de voz: SI** **Alto (con/sin base): 78.3/70.7** **3D: No** **Lentes 3D Incluidos: No** **Tipo de pantalla: Plana** **Wifi direct: Si** **Sintonizador TDT: 1** **Aplicaciones destacadas: Smart TV, Sistema operativo Tizen, Web Browser, WiFi Direct** **Accesorios Incluidos: Control remoto, baterías para el control, manual, cable de poder.**
Requerimientos adicionales al ID Referencial.	**Mesa de ayuda.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACION

Manfredo Langer Ramírez.
Jefe DAEM.
Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

LISTADO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado
69	NOTEBOOCK SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
10	ALL IN ONE 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
3	ALL IN ONE 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
190	TABLETS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
33	MICROFONO TIPO CASCO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
3	EQUIPOS DE SONIDO DE ALTA POTENCIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS
28	PARLANTE SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
2	PROYECTOR 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
10	PROYECTOR 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
87	AUDIFONOS INALAMBRICOS SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
59	AUDIFONOS SIMPLES SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
63	CAMARA WEB CAM DOS MICROFONOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS
1	TELEVISOR 55 PULGADAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS

PRESUPUESTO DETALLADO

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado	precio unitario	total
69	NOTEBOOCK SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
10	ALL IN ONE 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
3	ALL IN ONE 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
190	TABLETS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
33	MICROFONO TIPO CASCO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
3	EQUIPOS DE SONIDO DE ALTA POTENCIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS	0	0
28	PARLANTE SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
2	PROYECTOR 1 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
10	PROYECTOR 2 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
87	AUDIFONOS INALAMBRICOS SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
59	AUDIFONOS SIMPLES SEGÚN ESPEFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
63	CAMARA WEB CAM DOS MICROFONOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
1	TELEVISOR 55 PULGADAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	0	0
		0	0
		NETO	0
		IVA	0
		TOTAL	0

DISTRIBUCION DE PRODUCTOS

	PAC	Cóndores	Lothar	Cerrillos	JJPV	Estrella	Santa Adela	Ejército	Liceo	CANT TOTAL
NOTEBOOK	4		3		25	11	22		4	69
ALL IN ONE 1	1	4						5		10
ALL IN ONE 2					3					3
TABLET	50	30		35				75		190
MICRÓFONO TIPO CASCO			8	25						33
EQUIPO DE SONIDO DE ALTA POTENCIA		1			2					3
PARLANTE SIMPLE			3	25						28
PROYECTOR 1			2							2
PROYECTOR 2					10					10
AUDIFONOS INALAMBRICOS	10		9	3	50				15	87
AUDÍFONOS SIMPLES								59		59
CAMARA WEB CAM DOS MICRÓFONOS	11		7	25	20					63
TELEVISOR 55 PULGADAS									1	1

DIRECCIONES ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.

ESTABLECIMIENTOS		DIRECCIONES
D-33 PEDRO AGUIRRE CERDA		BUZETA Nº669
B-69 DR. LUIS VARGAS SALCEDO		VARGAS SALCEDO Nº1720
D-259 CONDORES DE PLATA		SALOMON SACK Nº925
E-262 LOTHAR KOMMER BRUGER		LAS TORRES Nº539
E-267 ESTRELLA REINA DE CHILE		14 DE OCTUBRE Nº111
E-269 SANTA ADELA		LOS PROFESORES Nº7400
D-271 LOS CERRILLOS		LOS CERRILLOS Nº570
D-279 JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL		GOLFO DE MEXICO N°361
EJERCITO LIBERTADOR N 1848		ROSA ESTER RODRÍGUEZ N°6902

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
24 JUN 2021 451
Folio
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
24 JUN 2021
HORA: 9:44

Fecha 22/06/2021

OBLIGACION

Comprobante	338	Fecha	22/06/2021 Resolución
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	86 Departamento ADM. CENTRAL
Banco	BBVA FONDOS SEP	Centro Costo	ADMINISTRACION CENTRAL SEP
Chile Compra		Pre-Obligacion	0
Glosa	COMPRA EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA SEP		

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-29-06-001-005-001	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D33	12,243,895	16,000,000	3,756,105	
215-29-06-001-005-002	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D259	7,100,481	10,320,000	3,219,519	
215-29-06-001-005-003	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D262	4,043,895	7,800,000	3,756,105	
215-29-06-001-005-004	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D271	11,024,375	18,000,000	6,975,625	
215-29-06-001-005-005	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D279	30,000,000	59,000,000	29,000,000	
215-29-06-001-005-006	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC E267	6,600,000	6,600,000		
215-29-06-001-005-007	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC E269	13,047,000	13,047,000		
215-29-06-001-005-008	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC EJERC. LIB	14,000,000	14,000,000		
215-29-06-001-005-009	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP LICEO B69	3,268,241	19,878,000	16,609,759	
	Total	101,327,887			

FONDOS SEP

PREPARADO POR

V° B°

22 JUN 2021

24 de 2021

FONDOS SEP

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0086

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud de pedido	503 / 039 / 2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	101.327.887	101.327.887
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Licitación pública denominada "Compra de equipamiento computacional a Establecimientos de la comuna"	Monto Neto	101.327.887
	% Descuento	
	Sub - Total	101.327.887
	19 % IVA	
	Total	101.327.887

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 15 de junio de 2021

Secretaria Comunal de Planificación
DIRECTOR

Director SECPLAN

ORIGINAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
15 JUN 2021
HORA: 13:35

MEMORÁNDUM N° 600 / 0488 / 2021

A : MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE : MICHEL ARIAS LEÓN
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Cerrillos, 15 de junio de 2021.-

Junto con saludar cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. **obligar** Certificado(s) de Factibilidad(es) Presupuestaria(s), el cual se adjunta, correspondiente al Presupuesto de Educación año 2021:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Nombre Cuenta	Monto	CFP
"Compra Equipamiento computacional a Establecimientos de la comuna"	215-29-06-001-005-001	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D33	12.243.895	86
	215-29-06-001-005-002	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D259	7.100.481	
	215-29-06-001-005-003	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D262	4.043.895	
	215-29-06-001-005-004	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D271	11.024.375	
	215-29-06-001-005-005	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC D279	30.000.000	
	215-29-06-001-005-006	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC E267	6.600.000	
	215-29-06-001-005-007	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC E269	13.047.000	
	215-29-06-001-005-008	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP ESC EJERC. LIB	14.000.000	
	215-29-06-001-005-009	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFER. SEP LICEO B69	3.268.241	
"Capacitación Equipos de gestión Establecimientos y DAEM nivel central"	215-22-11-002-004-000	CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECC FAEP 2019	15.000.000	87

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

MICHEL ARIAS LEÓN
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MMAL/
C.C.
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 JUN 2021
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO 503/ 039 /2021
	FECHA 04/06/2021
	FOLIO

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	PME-Establecimientos D°Exentos N° 202/028/2021 y 202/029/2021

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
69		NOTEBOOCK	$ 39.662.166
10		ALL IN ONE 1	$ 5.000.000
3		ALL IN ONE 2	$ 3.599.970
190		TABLETS	$ 28.500.000
33		MICROFONO TIPO CASCO	$ 2.079.000
3		EQUIPO DE SONIDO DE ALTA POTENCIA	$ 389.970
28		PARLANTE	$ 1.556.492
2		PROYECTOR 1	$ 556.780
10		PROYECTOR 2	$ 8.739.900
87		AUDIFONOS INALAMBRICOS	$ 1.740.000
59		AUDIFONOS SIMPLES	$ 247.210
63		CAMARA WEB CAM DOS MICROFONOS	$ 5.669.370
1		TELEVISOR 55 PULGADAS	$ 549.990
		Monto Total	98.290.848

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	POR CONVENIO MARCO

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ò I.T.S.

CONTRATO

Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN		I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CERRILLOS CAMBIO POR TI DIRECTORA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
215-29-06-001-005-001			12,243,895 ✓
215-29-06-001-005-002			7,100,481 ✓
215-29-06-001-005-003			4,043,895 ✓
215-29-06-001-005-004			11,029,375 ✗
215-29-06-001-005-005			30,000,000 ✓
215-29-06-001-005-006			6,600,000 ✓
215-29-06-001-005-007			13,047,000 ✓
215-29-06-001-005-008			14,000,000 ✓
215-29-06-001-005-009			3,268,241 ✓
TOTAL PRESUPUESTOS			101,332,887

101.327.887

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Secretaría Comunal de Planificación I. Municipalidad CERRILLOS DIRECTOR	

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

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

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	

Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt	Item	Asig	Suba sig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

1. **Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886**

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 JUN 2021
FOLIO 1645
RECIBIDO

ORD.: 503/0288/2021.
ANT.: Equipos Computacionales
Y Periféricos
MAT.: Rte. Solicitud de Pedido

CERRILLOS, Junio 10 del 2021.

A: SR. MICHEL ARIAS LEÓN
DIRECTOR SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por este intermedio, adjunto al presente remito a usted, Solicitud de Pedido N°503/39/2021 (Equipos Computacionales y Periféricos), correspondiente a PME, debidamente visada por el Jefe de Educación y Directora de Desarrollo Comunitario, para su VB y Factibilidad.

2. Para su conocimiento y fines.

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

MANFREDO LANGER RAMIREZ
JEFE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/sbb
C.c.:
Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000021 **/2021**

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela N°1848 Ejército Libertador,** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $130.314.000.- (ciento treinta millones trescientos catorce mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Ejército Libertador
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS"

Programación Anual: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 25539-4**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	Presupuesto total PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	CAPACITACIÓN EN USOS DE TECNOLOGÍAS	
		TRABAJO COLABORATIVO	
		ANÁLISIS Y RETROALIMENTACIÓN	
		APOYO AL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DE LOS ESTABLECIMIENTO.	
		ACOMPAÑAMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN DOCENTE	
		ANÁLISIS DE RESULTADOS	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	CONTENCIÓN Y CUIDADOS DE LOS ESTUDIANTES	
		CONTENCIÓN Y CUIDADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
		PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
		VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19 (DICTAMEN 54 supereduc)	
		RECURSOS, INSUMOS Y CONDICIONES PARA EL LOGRO	
		ATENCIÓN ADECUADA	
		EVALUAR Y RETROALIMENTAR	
MONTO TOTAL PME			$130.314.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000022

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Los Cerrillos"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $172.140.000.- (ciento setenta y dos millones ciento cuarenta mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Los Cerrillos
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "LOS CERRILLOS" 000022

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9875-2**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	PLAN DE REFORZAMIENTO Y NIVELACIÓN	
		ACOMPAÑAMIENTO AL AULA Y MONITOREO COBERTURA CURRICULAR	
		DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS CON NEE, ADECUACIONES CURRICULARES Y REGISTRO DE EVALUACIONES.	
		PROYECTOS ABP	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	INCENTIVOS ALUMNOS, ASISTENTES Y DOCENTES DESTACADOS	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE) Y CAPACITACIONES.	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DEL ESTABLECIMIENTO. (10% NIVEL CENTRAL)	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	ANÁLISIS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y MANUAL DE CONVIVENCIA.	
		PLAN CONTROL ASISTENCIA Y RETENCIÓN ESCOLAR	
		PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS Y FORMATIVAS.	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD.	
		CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL SEP.	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID- 19 (DICTAMEN 54 SUPEREDUC).	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
MONTO TOTAL PME			$172.140.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000023

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Pedro Aguirre Cerda"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $94.074.000.- (noventa y cuatro millones setenta y cuatro mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Pedro Aguirre Cerda
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "PEDRO AGUIRRE CERDA" 000023

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 8519-7**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA	
		PROTOCOLOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS	
		PLAN DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y PROGRAMA DE REFUERZO ESCOLAR.	
		PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DE LOS ESTABLECIMIENTO.	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y ROL DEL PROFESOR	
		CONSEJOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS PIE	
		INFORME DE GESTIÓN ANUAL	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	PLAN DE MONITOREO ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR	
		PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	
		PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS Y FORMATIVAS.	
		PLAN DE APOYO EMOCIONAL Y DE SEGURIDAD PARA EL RETORNO A CLASES - COVID	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19 (DICTAMEN 54 SUPEREDUC)	
MONTO TOTAL PME			$54.074.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000024

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Lothar Kommer Bruger"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $97.238.000.- (noventa y siete millones doscientos treinta y ocho mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Lothar Kommer Bruger
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "LOTHAR KOMMER BRUGER

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9874-4**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	ARTICULACIÓN ENTRE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PIE Y EQUIPO DOCENTE	
		MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS PLANES DE APRENDIZAJES	
		PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE	
		ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CARÁCTER TRANSVERSAL	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DE LOS ESTABLECIMIENTOS	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)	
		ARTICULACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS	
		APLICACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	
		PÁGINA INFORMATIVA ESCUELA LOTHAR	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
		CENTRO DE ESTUDIANTES	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	PERSONAL SEP 2020	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÒN, PREVENCIÒN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID 19(DICTAMEN 54 SUPEREDUC)	
MONTO TOTAL PME			$97.238.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000025

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Estrella Reina de Chile"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $149.397.000.- (ciento cuarenta y nueve millones trescientos noventa y siete mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Estrella Reina de Chile
Página web.

000025

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "ESTRELLA REINA DE CHILE"

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9886-8**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES EN EL AULA	
		ARTICULACIÓN PEDAGÓGICA	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	MONITOREO DE LA ARTICULACIÓN DE LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DEL ESTABLECIMIENTO	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS, FORMATIVAS, RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN Y RETENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	
		RECREOS ENTRETENIDOS, SALIDAS PEDAGÓGICA Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE NUESTRO PEI.	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL APOYO Y LA EJECUCIÓN DE TAREAS RELACIONADAS CON EL APOYO DE LOS ESTUDIANTES	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
		MONTO TOTAL PME	$ 149.397.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000026

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos,

V I S T O S: 08 ENE. 2021

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Cóndores de Plata"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $135.258.000.- (ciento treinta y cinco millones doscientos cincuenta y ocho mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE CACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Cóndores de Plata
Página web.

000026

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA"CÓNDORES DE PLATA"

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9870-1**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	PRÁCTICAS QUE BUSQUEN MEJORAR EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO DE LOS ESTUDIANTES.	
		DESARROLLO DEL ÁREA CIENTÍFICA Y MEDIO AMBIENTAL EN NUESTROS ESTUDIANTES.	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DEL ESTABLECIMIENTO	
		FOMENTANDO LA EXCELENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
		PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS Y FORMATIVAS QUE FORTALEZCAN LA IDENTIDAD CON LA INSTITUCIÓN.	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SELLOS DE LA INSTITUCIÓN EN LOS ESPACIOS RECREATIVOS, ELABORACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.	
		GESTIÓN DEL ASPECTO SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19 (DICTAMEN 54)	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	RECURSOS HUMANOS ACTIVOS	
		SERVICIO DE INTERNET DE ALTA VELOCIDAD, BOLSAS DE DATOS MÓVILES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS.	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		MONTO TOTAL PME	$ 13.200.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000027

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Santa Adela"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $122.725.000.- (ciento veintidós millones setecientos veinticinco mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE CACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Santa Adela
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "SANTA ADELA"

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9888-4**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS APOYOS PEDAGÓGICOS	
		PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN BASE AL CURRÍCULUM Y SUS OA PRIORIZADOS.	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	INCENTIVOS Y PREMIACIÓN	
		PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y APODERADOS EN TALLERES CON APOYO DE REDES COMUNALES	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19 (DICTAMEN 54 SUPEREDUC)	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
MONTO TOTAL PME			$1.[illegible].000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000028

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo del Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo",** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $171.794.000.- (ciento setenta y un millones setecientos noventa y cuatro mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo
Página web.

000028

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: LICEO POLIVALENTE "DR. LUIS VARGAS SALCEDO"

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9865-5**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIONES	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL CURRÍCULUM	
		IMPLEMENTACIÓN DE INNOVACIONES DIDÁCTICAS	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
		MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME DE LOS ESTABLECIMIENTO.	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	MONITOREO DEL PLAN Y EVALUACIÓN COMUNITARIA PARA SOLUCIONAR LOS ERRORES O PROBLEMAS DETECTADOS	
		PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	MEJORAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PME	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID 19 (DICTAMEN 54, SUPERDUC.)	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y CONECTIVIDAD	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES	
		SISTEMA DE APOYO INTEGRAL AL ESTUDIANTE	
		SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO	
MONTO TOTAL PME			$174.794.000

Plan de Cuentas

Gastos Remuneracionales	Capacitación y Asesoria Técnica Educativa (Registro ATE)
Desahucios e Indeminizaciones	Actividades para el fortalecimiento y Objetivos de mejoramiento de la calidad educativa
Asignaciones	Premios
Bonos acordados con el Sostenedor	Servicios de Produccion y desarrollo de Eventos
Otros gastos en Personal	Mobiliario y otros SEP
Textos y otros materiales de enseñanza y recursos de Aprendizaje	Otras maquinas y Equipos
Útiles Escolares	Arriendo de vehiculos
Equipos Computacionales y periféricos	Pasajes
Programas Computacionales	Transporte
Insumos repuesto y accesorios computacionales	Combustible y peajes
Material de oficina	Otros Servicios Técnico Profesionales
Maquinas y Equipos de oficina	Internet
Equipamiento de Apoyo Pedagógico	Mantención y reparación de Infraestructura
Alimentos y Bebidas	Instalaciones Eléctricas, iluminación y sistemas de Calefacción
Entradas a Eventos y otros	Cierres perimetrales y obras complementarias
Menaje para oficinas, casinos u otros	Eliminación de Barreras arquitectónicas de menor envergadura
Servicios de impresión	Mantención y reparación de Bienes muebles
Servicios de Publicidad	Mantención y reparación de Equipos computacionales
Arriendo de otros bienes inmuebles	Mantención y reparación de Mobiliario Escolar
Arriendo de Equipos Informáticos	Adquisición de mobiliario
Arriendo de Maquinarias y Equipos	Otros Gastos de Operación
Textiles y acabados textiles	Devoluciones a Mineduc
Vestuario, Accesorios y prendas diversas	
Calzado	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000029

DECRETO EXENTO N°202/ /2021

Cerrillos, 08 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N°103/1269/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/522/2020 del Departamento de Educación Municipal; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela José Joaquín Prieto Vial"**, de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2021.

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

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $209.912.000.- (doscientos nueve millones novecientos doce mil pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela José Joaquín Prieto Vial
Página web.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA "JOSÉ JOAQUÍN PRIETO VIAL"

PROGRAMACIÓN ANUAL: 01 DE ENERO 2021 - 31 DE DICEMBRE 2021 **RBD: 9882-5**

DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓNES	ACCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL PME
GESTIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE	MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO Y TRABAJO COLABORATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR. -	
		DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN DESAFIANTE, OBSERVACIÓN Y MONITOREO DE CLASES E EXPERIENCIAS EXITOSAS. –	
		INCORPORACIÓN DE ACCIONES, ELEMENTOS METODOLOGÍAS PROYECTOS EN CLASES. –	
LIDERAZGO ESCOLAR	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR LIDERAZGO DEL DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS	MONITOREO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PME EN LA ESCUELA.	
		MONITOREO DE LA ARTICULACIÓN DE LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS. -	
		SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO DE PME POR MEDIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE).	
CONVIVENCIA ESCOLAR	FORMACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	POTENCIANDO LA INCLUSIÓN Y LA BUENA CONVIVENCIA, PRESENCIAL Y ONLINE. -	
		FOMENTANDO LA IDENTIDAD, LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS Y /O COMUNIDAD. –	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DEL PERSONAL GESTIÓN DE LOS RESULTADOS FINANCIEROS GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS	CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DOCENTES, ASISTENTES, MONITORES, ESPECIALISTAS, APOYO COVID, TÉCNICOS, OTROS...	
		MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJES Y CONECTIVIDAD. -	
		PLAN INTEGRAL DE SANITIZACIÓN, PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA POR COVID-19 (DUCTAMEN 54 SUPEREDUC)	
		FONDOS ROTATIVOS DE GASTOS MENORES SEP	
MONTO TOTAL PME			$209.917.000

Memorandum N° 1100 / 821 / 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
22 JUL 2021
FOLIO 1171
RECIBIDO

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

A **Gladys Morales Andrarde**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/580/2021**

Mat. **Remite BAC**

Fecha **21-07-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Adquisición de Equipos Computacionales y Periféricos Educación Cerrillos", ello de conformidad a lo señalado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/301/2021.

Cabe señalar, que en su oportuidad se debe considerar el respectivo Acuerdo de Concejo.

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

Sin otro particular, se despide atentamente.

DIRECCIÓN DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
17 JUN 2021
RECIBIDO

MEMORÁNDUM N.° 600/0494/2021

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. MICHEL ARIAS LEÓN

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

REF. : *SOLICITA REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN*

Cerrillos, 16 de junio de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACION CERRILLOS"**. 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
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

MICHEL ARIAS LEÓN
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MMAL/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUL 2021
FOLIO 1510
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/301/2021.**

ANT. : Mem.**N°600/494/2021**

MAT. : Informe que indica.

Cerrillos, 09 julio de 2021.

A : **SRA. GEORGINA ZAMORANAO JARA.**
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN (S)

DE : **SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO**
DIRECTORA JURÍDICA (S)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACIÓN CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

- En el punto 1.1 (En relación al punto 1.2) respecto identificación de beneficiados y su denominación en el presente proceso licitatorio: **"ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS EDUCACIÓN CERRILLOS"**, en primera lectura se entiende que son los establecimientos en general los beneficiados sin distinción, pero el **D.E. N° 202/028/2021** se especifica el **Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo y el D.E. N° 202/029/2021** se especifica **Escuela Jose Joaquín Prieto Vial,** en esa dinámica se sugiere **aclarar beneficiados conforme decretos aludidos. Se repite D.E. N° 202/028/2021** en punto 1.2.

- En el punto 1.5 respecto de UTP se debe definir que son solidariamente responsables, **eliminando acápite donde dice:** "Indicar a lo menos solidaridad……" ok

- En el punto 5.1.1 se sugiere incluir nota señalando al efecto lo siguiente: ok

  "Si el oferente es Persona Jurídica, específicamente una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman." ok

- En el numeral 11.1 respecto **boleta seriedad de la oferta** se deberá incluir párrafo final, para el caso de **garantía electrónica** en el siguiente sentido:
  "La misma se deberá subir al portal como otro documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos."
  En el mismo punto, corregir casilla de email de secretaria jurídica, por: **secretariajuridica@mcerrillos.cl**.

- Realizada la revisión, se observa **no existir garantía de productos que no sea la propia del mismo**, por lo que se sugiere **incorporación en la oferta económica en ese sentido de ítem rebajando la inclusión laboral en un 5% y agregando ítem de garantía de producto con un 15%** disponiendo la reposición del mismo como elemento a tener en consideración y acápite en las BAG en ese sentido. ok

- En el punto 11.2 conforme texto y cuadro ilustrativo definir si es **el 5% O 10%** la garantía de fiel cumplimiento. ok

- En lo que respecta al numeral 18, por término anticipado de contrato, se sugiere incorporar el siguiente procedimiento:
  "El procedimiento para el Termino del Anticipado del Contrato es el siguiente:
  a.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos
  b.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
  c.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada. ok
  d.- Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
  e.- El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
  f.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en el letra a).
  g.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por el Alcalde este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
  h.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

  Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso – facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato Y Bases Administrativas Generales."

- Se sugiere evaluar la inclusión de subcontratación en BAG, situación omitida y no especificada

Sin otro particular, atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S).

TGT/aam
DISTRIBUCIÓN
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : Manuel

__ : Presupuesto Municipal

__ : Presupuesto Educación

__ : Proyectos

__ : Control y Gestión

__ : Asesor Urbanista

__ : Licitaciones

__ : Rendiciones

__ : Informática

__ : Seguimiento y Control

__ : Secretaría

proceder

Cerrillos, 28 julio

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
28 JUL 2021
RECIBIDO
11:38 Hrs.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN