

DECRETO N° E- 795/2026 /

COLINA, 27 de marzo de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto N° E-57/2026, de fecha 12 de enero de 2026, que delega al Asesor Jurídico o a quien lo subrogue, el ejercicio de parte de las atribuciones de la Alcaldesa de la comuna, conforme lo autoriza la letra J) del Artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. **2)** Memorandum N° 3657/2026 de fecha 25 de marzo de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Diseño y estudios hidráulicos para dotar de agua potable al sector de Peldehue, comuna de Colina”. **3)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de Unidad de Contratación y Compras Públicas el Sr Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y el Director de Medio Ambiente (S). el Sr. Orlando Herrera Rodríguez. **4)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para el “Diseño y estudios hidráulicos para dotar de agua potable al sector de Peldehue, comuna de Colina”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco. **5)** Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 222/26 de fecha 10 de febrero de 2026, de la Unidad de Presupuesto; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado **“DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE, COMUNA DE COLINA.”** correspondiente al primer proceso.

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **Orlando Herrera Rodríguez**, Director (S) de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- **Carolina Mora Cabezas**, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- **Claudio Ortega Manríquez**, Encargado de Proyectos-Secplan, o quien designen.



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

Anibal Calderon Arriagada

Anibal Calderon Arriagada (31 mar., 2026 12:45:13 ADT)

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users, Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.03.31 12:45:31 -03'00'

DVB/ACA/AQL/yoa
DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (31 mar., 2026 08:20:15 ADT)

ASESOR JURIDICO
POR ORDEN DE LA ALCALDESA

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.03.31 08:20:29 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (30 mar., 2026 10:18:41 ADT)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.03.30 10:19:45 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM N° 03657 /2026

ANT.: Licitación Pública "Diseño y Estudios Hidráulicos para dotar de agua potable al sector de Peldehue Comuna de Colina".

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 25 de marzo de 2026.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL.

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE, COMUNA DE COLINA.**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:
Tal Comisión estará compuesta por:

- Orlando Herrera Rodríguez, Director (S) de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Carolina Mora Cabezas, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Claudio Ortega Manríquez, Encargado de Proyectos-Secplan, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (27 mar., 2026 09:54:25 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo**

Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.03.27 09:55:23 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (27 mar., 2026 09:14:16 ADT)

**Users, Fernando Javier
Requena Donoso**

Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.03.27 09:15:15 -03'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.



Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto **DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA.**

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (24 mar., 2026 14:02:16 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.03.24 14:02:41 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (19 mar., 2026 16:41:04 ADT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.03.19 16:41:40 -03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (24 mar., 2026 17:52:02 ADT)

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.03.24 17:52:16 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (25 mar., 2026 12:43:09 ADT)

DIRECTOR DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.03.25 12:43:39 -03'00'

Orlando Jose Herrera Rodriguez

Orlando Jose Herrera Rodriguez (23 mar., 2026 10:04:48 ADT)

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
DIRECTOR (S)

(O quien subrogue)

Users, Orlando Jose Herrera Rodriguez
Firmado digitalmente por Users, Orlando Jose Herrera Rodriguez
Fecha: 2026.03.23 10:05:30 -03'00'

Colina, marzo de 2026



BASES ADMINISTRATIVAS

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA**

El Objetivo es realizar la contratación de un servicio especializado para el diagnóstico del requerimiento hídrico y el desarrollo del diseño hidráulico necesario para la implementación de un sistema de suministro de agua potable en el sector rural de Peldehue, con el fin de asegurar el acceso eficiente, continuo y de calidad al recurso hídrico para la población beneficiaria.

215-22-11-001-000-000	PRESUPUESTO DISPONIBLE
Estudios básicos diversos sectores de la comuna.	\$ 15.352.000.-

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl .

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.





integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5. Etapas y Plazos

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.2.- **Fecha Reunión Informativa (voluntaria).** Se realizará al tercer (3) día de publicada la licitación en el portal a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaria Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

1.5.3.- **Preguntas y/o consultas.** Los proveedores contarán con un plazo de dos (2) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.4.- **Respuestas.** El municipio contará con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

Dicha respuesta y/o aclaración se entenderá ser parte integrante del proceso licitatorio y no requerirá mayor formalidad que efectuarse a través del Sistema de Información, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de Compras Públicas.

1.5.5.- **Fecha de Cierre recepción Ofertas.** Se realizará el décimo (10) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.6.- **Apertura de Ofertas.** Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.7.- **Adjudicación.** La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.





El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6. Modificaciones al calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Unidad de Proyectos de la Secretaría Comuna de Planificación.**

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará reunión informativa (Voluntaria) a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaria Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.



aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda 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 adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de un Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.



6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. **(Anexo N°1).**

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmado **(Anexo N°2).**

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 DOCUMENTO N°1 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente.

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores **(Anexo N°3)**, la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el punto N°9 de la ficha de licitación.



A.7 Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente.
(Anexo N°4)

A.8 Declaración de Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el (Anexo N°5).

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

B.1 Nómina de experiencia de la consultora se considera la experiencia del oferente en estudios de similares características (Sanitarios e Hidráulicos), que hayan participado durante los últimos 8 años en instituciones públicas y/o privadas, según formato **Anexo N°7**.

B.2 Certificados de experiencia consultora emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en la letra B.1) y que sea de igual o similares características a lo requerido. No se considerarán documentos que no acrediten e indiquen lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- Detalle del proyecto.
- Nombre, RUT del oferente.
- Periodo de ejecución del proyecto.

Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.

Todo certificado que no respalde (indique) toda la información solicitada, será facultad de la Comisión Evaluadora considerar validos la documentación presentada por los oferentes si estos no cumplieren con la totalidad de los puntos requeridos.

B.3 Experiencia de los Profesionales, el oferente debe indicar la experiencia de los profesionales en estudios de similares características (debe adjuntar Curriculum Vitae), según **Anexo N°8**.



9.2 Proceso de Apertura

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si Corresponde) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

- b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- a) Director (S) de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.**
- b) Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.**
- c) Encargado de Proyectos-Secplan, o quien designen.**

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	50%
B. Experiencia oferente	30%
C. Metodología (Plan de Trabajo)	15%
D. Declaración Medio Ambiental	2%
E. Políticas de Integridad	1%
F. Cumplimiento de requisitos formales	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
TOTAL	100%

10.1 EVALUACIÓN

A) OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°9**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

Total Puntaje Oferta Económica = [Puntaje] x 0,50

G) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1,0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0,7
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0,4
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,01

EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta económica"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia Consultora"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia Profesionales"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Inclusión – Sello Mujer"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Políticas de Integridad"**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Impacto ambiental"**.



Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del servicio.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

13. READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- e) Se desista de la celebración del contrato.



Municipalidad
de Colina

y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos.

El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroge el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.



16. MONTO DE CONTRATO

El monto total será conforme a lo ofertado por oferente en el **Anexo N°8**, sin reajuste y anticipo. Monto total ofertado, considera todos los gastos asociados para realizar las labores solicitadas.

17. PLAZO

Considerando un plazo máximo de **150 días corridos**. Los plazos y el contrato serán paralizados cada vez que el proyecto se encuentre en revisión por la Unidad Técnica de Secplan o de las entidades externas que aprueban el proyecto.

El plazo del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato.

18. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de **hasta un 30%** del monto originalmente pacto. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el V°B° del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

19. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- a) **Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.**
- b) **Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.**
- c) **Cada Estado de Pago, se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con**





sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.

20. RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que el servicio contratado se haya realizado satisfactoriamente, aprobará el pago y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA, ID-2686-XX-LE26.**

Adjunto a la factura:

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Cada estado de pago, se deberá presentar un Informe de Estado de Avance con sus medios de verificación y Minuta de Reunión respectiva, el que deberá ser por etapas cumplidas.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
- f) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde).**

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la UTS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

21. DEL PAGO

El monto señalado en el Anexo Económico se pagará a suma alzada con los recursos que se pasan a señalar, una vez que el adjudicado cumpla con los requisitos y formalidades que establece la Unidad Técnica. Los Estados de pagos se hará como se detalla a continuación:

Descripción	Antecedentes de entrega	Ponderación
Catastro y Levantamiento de la información	Entregar detalle del levantamiento y catastro para el diseño.	10%
Ingreso a la empresa sanitaria	Elaboración del diseño, cálculos hidráulicos y comprobante de ingreso a la sanitaria.	15%
Aprobación por la empresa	Corrección de Observaciones, comprobantes de nuevos ingresos incorporando control de cambios, certificado de aprobación por la sanitaria.	25%
Ingreso SUBDERE	Entrega de antecedentes para postulación: Especificaciones Técnicas, Itemizado, Set fotográficos, Memoria de cálculo, Memoria explicativa, planimetría en versiones.	20%
Proyecto Elegible	Subsanación de las observaciones hasta la obtención de la elegibilidad.	30%

Para cada estado de pago se deberán presentar Informe de estado avance con los entregables y sus revisiones, Minutas de reunión con los entregables respectivos ya sea MC-PLN-ET, el entregable para los criterios de diseño Hidráulico, la consultora deberá hacer entrega de todo el proyecto tanto físico como digital editable de cada modificación con control de cambios.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de



5	Realiza cambio en la propuesta técnica y/o Carta Gantt, sin previa autorización del ITS.	3 UTM	Por evento
---	--	-------	------------

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.



- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respecto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA
DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE
COLINA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2026.-





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-B

LICITACIÓN PÚBLICA
DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE
COLINA
AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

SI:

NO:

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico: _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Provedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Provedores.

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE
COMUNA DE COLINA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION CONSULTORA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		





Municipalidad
de Colina

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia n el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **RECORDAR QUE, EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
- En caso de que se tratase de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA

EXPERIENCIA PROFESIONALES

NOTA: LOS PROFESIONALES DEBEN ADJUNTAR CURRÍCULUM VITAE, CERTIFICADO DE TITULO.

Nombre	
R.U.T.	
FECHA DE EGRESO ESTUDIOS SUPERIORES	
DETALLAR EXPERIENCIA	





Municipalidad
de Colina

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°8

LICITACIÓN PÚBLICA
DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA
DE COLINA

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta es la siguiente:

REQUERIMIENTO	
DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA DE COLINA	
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$
IMPUESTO _____%	\$
TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2026





TERMINOS DE REFERENCIAS

DISEÑO Y ESTUDIOS HIDRAULICOS PARA DOTAR DE
AGUA POTABLE AL SECTOR DE PELDEHUE COMUNA
DE COLINA.

Municipalidad de Colina – Secretaría Comunal de Planificación

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
A	Marzo	RCB	COM	OHR	



TERMINOS DE REFERENCIAS DISEÑO Y TRAZADO DE MATRIZ DE AGUA POTABLE



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS DEL CONTRATO.....	2
3.	ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTUDIO.....	2
3.1.	ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO.....	3
4.	CONTRATO.....	3
5.	METODO DE APLICACIÓN.....	3
6.	CUADRADO DE OFERTA.....	3
7.	PLAZOS Y ETAPAS DEL PROYECTO.....	4
8.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	4
9.	OBLIGACIONES DEL MANDANTE.....	4
10.	TIPO DE CONTRATO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y MULTAS.....	4
10.1.	ASPECTOS GENERALES.....	4
10.2.	FORMA DE PAGO.....	4
11.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5

	FECHA: MARZO 2026	VERSIÓN: A	REDACTÓ: RCB	REVISÓ: COM	APROBÓ: OHR
--	----------------------	------------	--------------	-------------	-------------



1. INTRODUCCIÓN.

En la comuna de Colina aún existen sectores Urbanos y Rurales que no cuentan con suministro de agua potable, los que son abastecidos por medio de camiones aljibes.

Es por medio de estos términos de referencias, la Municipalidad de Colina busca contratar una consultora para el desarrollo de los diseños y trazados de una matriz de agua potable para dotar de este recurso a la comunidad de Peldehue.

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

La contratación considera el diagnóstico del requerimiento hídrico y el diseño hidráulico para suministrar agua potable al sector rural de Peldehue.

3. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTUDIO.

Se requiere el estudio y diseño para los trazados de la matriz de agua potable, con los que se busca entregar la dotación al sector de Peldehue, considerando los arranques para cada uno de los roles existentes en el sector.

El trazado comienza en el sector de la Huaca, y el suministro será entregado por un posible Comité de Agua Potable. En caso de ser necesario de debe considerar estanques de acumulación con bombas presurizadoras.

Se deberá considerar el estudio de catastro sectorial, identificando la necesidad del proyecto.

Este proyecto será postulado al Programa de Mejoramiento de Barrio (PMB) para lo cual se deberá considerar la entrega del estudio en todo su contexto de presentación:

- Planos de situación existente
- Planos de Demolición o excavación
- Planos de situación proyectada (proyectos Hidráulico)
- Planos de detalles
- Planos de demarcación
- Especificaciones Técnicas
- Memorias de cálculos
- Memoria explicativa
- Itemizado valorizado con cotizaciones de respaldo
- Proyectos aprobados por la Dirección de Obras Hidráulica
- Proyectos de rotura y reposición por la entidad técnica competente de ser necesarios.
- Perfil preinversional

Todos los productos entregables deberán ser en formatos editables.

	FECHA: MARZO 2026	VERSIÓN: A	REDACTÓ: RCB	REVISÓ: COM	APROBÓ: OHR
--	-------------------	------------	--------------	-------------	-------------



TERMINOS DE REFERENCIAS DISEÑO Y TRAZADO DE MATRIZ DE AGUA POTABLE



La empresa consultora deberá hacer el acompañamiento a la unidad técnica durante todo el proceso de postulación, resolviendo todas las observaciones emitidas por la unidad financiera (subdere), hasta obtener la elegibilidad del proyecto.

3.1. ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO

Este proyecto estará organizado de la siguiente manera:

- Inspección técnica del servicio será la unidad de proyectos (SECPLAN Y MEDIOAMBIENTE)
- Coordinación, profesional del área de proyectos y la Oficina Agrícola y Asuntos Hídricos, de la Municipalidad de Colina.
- Reuniones con la comunidad solicitante del proyecto.
- Reuniones de programación con la unidad técnica.

4. CONTRATO

ALCANCES

Durante el periodo que dure el contrato la empresa será la encargada de cumplir a cabalidad lo requerido por el mandante en los plazos establecidos en el contrato.

Firmado el contrato, el mandante tomará contacto con el consultor y con la emisión de la orden de compra se iniciarán los trabajos encomendados, mediante la firma de acta de inicio de servicio

5. METODO DE APLICACIÓN

El contrato deberá ser ejecutado de acuerdo con las indicaciones entregadas por la inspección, los que deberán llevar el siguiente orden:

- Reuniones informativas e inicio de la consultoría.
- Recopilación de los antecedentes y de las necesidades.
- Entrega de la topografía (unidad técnica).
- Inicio del diseño.
- Ingreso y aprobación por la empresa sanitaria.
- Ingreso y aprobación por la unidad financiera.

6. CUADRADO DE OFERTA

El cuadrado de oferta se debe adjuntar y se solicitan los montos ofertados por unidad de medida correspondiente a cada columna a presentar.

	FECHA: MARZO 2026	VERSIÓN: A	REDACTÓ: RCB	REVISÓ: COM	APROBÓ: OHR
--	----------------------	------------	--------------	-------------	-------------

7. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROYECTO

Considerando que le plazo máximo del contrato será 150 días corridos, los plazos y el contrato serán paralizados cada vez que el proyecto se encuentre en revisión de la unidad técnica de SECPLAN o de las entidades externas que aprueban el proyecto.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será obligación del consultor responder por las todas las observaciones emitidas por las entidades técnicas y financistas.

El consultor al momento de recibir la solicitud del servicio deberá entregar a la ITS una programación referente a los tiempos del diseño.

9. OBLIGACIONES DEL MANDANTE

Durante el proceso que se encuentre vigente la ejecución del contrato, el mandante entregará toda la información necesaria y útil relacionada con el funcionamiento del municipio, para que el consultor puede hacer su trabajo de manera adecuada.

Para la revisión por parte de la unidad técnica de SECPLAN y MEDIOAMBIENTE las revisiones de los avances no podrán superar los 10 días hábiles.

10. TIPO DE CONTRATO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y MULTAS.

10.1. ASPECTOS GENERALES

El presente contrato será a suma alzada, sin reajuste y sin anticipo. En el monto de su oferta el consultor deberá incluir todos los gastos que considere necesarios para realizar las labores solicitadas incluyendo los honorarios profesionales gastos generales, utilidades y todos los impuestos y derechos que deba pagar por motivo de este trabajo.

10.2. FORMA DE PAGO

Los estados de pagos se harán como se detalla:

Descripción	Antecedentes de entrega	Ponderación
Catastro y Levantamiento de la información	Entregar detalle del levantamiento y catastro para el diseño,	10%
Ingreso a la empresa sanitaria	Elaboración del diseño, cálculos hidráulicos y comprobante de ingreso a la sanitaria.	15%

	FECHA: MARZO 2026	VERSIÓN: A	REDACTÓ: RCB	REVISÓ: COM	APROBÓ: OHR
--	----------------------	------------	--------------	-------------	-------------



0222 - 2026

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTARIA**



Fecha: 10/02/2026

El Secretario Comunal de Planificación, quien suscribe, certifica que, de conformidad al presupuesto aprobado para esta Municipalidad, por Decreto Alcaldicio N° E-3850/2025 de fecha 11 de diciembre de 2025 que promulga Acuerdo N° 208, adoptado por el H. Concejo Municipal, en sesión ordinaria N°38 de fecha 11 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.

A la fecha del presente documento, la Municipalidad de Colina cuenta con presupuesto aprobado 2026, en lo que interesa para el Estudio dotación agua potable Peldehue, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUENTA	ÁREA RESPONSABLE	DETALLE	DESGLOSE PRESUPUESTARIO	MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO
215-22-11-001-000-000 Estudios e Investigaciones	Medio Ambiente	Estudio dotación agua potable Peldehue.	Presupuesto vigente 2026	\$ 30,000,000
			Presupuesto obligado	\$ 0
			Presupuesto requerido	\$ 15,352,000
			Nuevo saldo presupuestario	\$ 14,648,000



Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (11 feb., 2026 10:42:24 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.02.11 10:42:49 -03'00'

Jonathan Alexander Monsalvez Cardenas
Jonathan Alexander Monsalvez Cardenas (10 feb., 2026 13:20:05 GMT-3)

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Users, Jonathan Alexander Monsalvez Cardenas
Firmado digitalmente por Users, Jonathan Alexander Monsalvez Cardenas
Fecha: 2026.02.10 13:20:05 -03'00'

