

DECRETO N° E- 3464/2025 /

COLINA, 17 de noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 13249/2025 de fecha 17 de noviembre de 2025, 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 “Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana, Código PR3101021304”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y la Directora de Medio Ambiente la Sra. Magdalena García Prado. **3)** 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 la “Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana, Código PR3101021304”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 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 “**PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACION CANINA Y FELINA EN LA REGION METROPOLITANA, Código PR3101021304**” correspondiente al primer proceso.

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

- **ALIRO CAIMAPO OYARZO**, Director de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien subrogue.
- **MAGDALENA GARCIA PRADO**, Directora de la Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- **CAROLINA MORA CABEZAS**, Profesional de Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- **MANUEL NUÑEZ QUEZADA**, Director de Administración y Finanzas, o quien subrogue.
- **JONATHAN MONSALVEZ CARDENAS**, Profesional Unidad de Presupuesto, o quien designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (17 nov. 2025 19:01 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.17 18:58:46 -03'00'

IVA/ DVB/yoa

DISTRIBUCION:

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

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (17 nov. 2025 17:20:06 GMT-3)

ALCALDESA

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.11.17 17:28 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (17 nov. 2025 17:13:16 GMT-3)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.17 17:10:35 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 13249 /2025

ANT.: Licitación “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

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

Colina, 17 de noviembre de 2025

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

A: DAVID VEGA BECERRA.
SECRETARÍA MUNICIPAL (S).

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 “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Aliro Caimapo Oyarzo, Secretario de Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAN), quien subrogue.
- Magdalena García Prado, Directora Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Carolina Mora Cabezas, Profesional Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Manuel Nuñez Quezada, Director de Administración y Finanzas, o quien subrogue
- Jonathan Monsalvez Cardenas, Profesional de Presupuesto, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente,

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (14 nov. 2025 15:57:30 GMT-3)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users, Fernando
Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.14 15:57:30 -03'00'

ACO/FRD/lar
c.c.: Secretaría Municipal
Licitaciones

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (15 nov. 2025 10:36:58 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.15 10:34:27 -03'00'

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN PÚBLICA

“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”,
Código PR3101021304

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”, Código PR3101021304.

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 “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”, Código PR3101021304.

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo [12 nov., 2025 11:12:13 GMT-3]

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.12 17:26:08 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso [12 nov., 2025 11:58:21 GMT-3]

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.12 11:56:06 -03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra [14 nov., 2025 11:55:38 GMT-3]

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.14 11:55:38 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga [14 nov., 2025 12:57:27 GMT-3]

DIRECTOR DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.14 12:57:27 -03'00'

Magdalena José García Prado

Magdalena José García Prado [12 nov., 2025 11:16:33 GMT-3]

DIRECTORA
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
(O quien subrogue)

Users, Magdalena José García Prado
Firmado digitalmente por Users, Magdalena José García Prado
Fecha: 2025.11.12 17:21:18 -03'00'

Colina, noviembre de 2025.



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, noviembre de 2025

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”, Código PR3101021304 los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 nov., 2025 17:27:23 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Reguena Donoso

Fernando Javier Reguena Donoso (12 nov., 2025 11:50:21 GMT-3)

ACO/FRD/lar



BASES ADMINISTRATIVAS

“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”, Código PR3101021304

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA”, Código PR3101021304.

Estas bases se ajustan al convenio celebrado entre el Municipio de Colina y el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, Decreto E-3739/2024 de fecha 26 de diciembre de 2024.

Objetivo del Programa: La prestación de servicios que permitan el control reproductivo de caninos y felinos, a través de financiamiento para el control reproductivo de caninos y felinos, que incluye esterilización, implantación de microchip y registro de la mascota (5.000 mascotas que se desglosan en 2.500 caninos y 2.500 felinos).

Item Contratación del Programa	Especie	Monto Unitario Por paciente (máximo)	Cantidad Total de Paciente (máximo)	MONTO TOTAL
Línea de financiamiento Control reproductivo + Implantación de microchip y registro	Canino	\$ 40.460.-	2.500	\$101.150.000
	Felino	\$ 30.940.-	2.500	\$77.350.000
APORTE TOTAL CONVENIO				\$178.500.000.-

Se deja expresamente establecido que el Gobierno Regional pagará la suma de \$ 40.460 (monto máximo por pacientes) IVA incluido (no reajutable) por paciente canino esterilizado, con implante de microchip e ingresado al registro de identificación de mascotas del Gobierno Regional y a la plataforma dispuesta por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. El pago por paciente felino en las mismas condiciones mencionadas anteriormente será de \$ 30.940 (monto máximo por pacientes) IVA incluido. Lo anterior, considerando paciente entregado vivo y paciente entregado muerto, siempre que la causa del deceso no sea imputable a negligencia del equipo médico.

En el evento que el paciente únicamente fuese implantado con microchip subcutáneo de identificación e ingresado al registro, el Gobierno Regional no efectuará pago alguno.



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 registrará 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.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de Llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl , siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los 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.

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.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

5.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O SERVICIO.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumpla alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo siguiente:

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano
Rut	61.923.200-3
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 30 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor total del contrato
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre Gobierno Regional Metropolitano, Rut. 61.923.200-3, por el "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA, CÓDIGO PR3101021304".

- ❖ **Nota:** Boleta de Fiel cumplimiento de Contrato, deberá estar conforme a lo indicado en Circular N° 15 de fecha 17 de abril de 2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será 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.

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 una 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 inadmisibile.

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. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal www.mercadopublico.cl).

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, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa. (**Anexo N°5**) y a la vez, se debe presentar por parte del oferente, programa de integridad que posee al interior de la empresa y de que este haya sido puesto en conocimiento de su personal.

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el (**Anexo N°6**).

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. Encargado Equipo (**Anexo 7-A**) **ESENCIAL**,

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del médico veterinario a cargo del equipo, en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia

acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas, según se estipula en el punto 7, letra B1 de las Bases Administrativas. No se considerarán en este parámetro, trabajos en desarrollo y/o en ejecución y con menor periodo que éste.

La experiencia deberá ser acreditada adjuntando la siguiente documentación, la cual debe indicar explícitamente la participación del encargado dentro de la nómina de profesionales:

- Certificado de Título (copia certificada ante notario, legible, con timbres y firmas correspondientes)
- Curriculum Vitae
- Certificado de conformidad y/o experiencia, los cuales deben contener la siguiente información:
 1. Nombre de la Institución, pública y/o privada, con logo institucional.
 2. Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde desempeñó las funciones del programa y/o servicio.
 3. Nombre del servicio y cargo desempeñado.
 4. Objeto del servicio o función.
 5. Periodo de ejecución del servicio o programa, años de servicios, indicando mes y año.
 6. Nombre, firma y timbre Institucional, de quien extiende el Certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre Profesional.

B.2. Acreditación de experiencia Oferente (Anexo 7-B):

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente, en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas.

La experiencia del oferente se evaluará con documentación que contenga:

1. Nombre de la Institución, pública y/o privada, con logo institucional.
2. Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o director del área dónde se desempeñó las funciones del programa y/o servicio.
3. Nombre del servicio.
4. Objeto del servicio
5. Período de ejecución del servicio o programa, años de servicio, indicando mes y año.
6. Nombre, firma y timbre institucional, de quien extiende el certificado. Es válido firma electrónica.

El oferente deberá acreditar la experiencia de acuerdo a lo estipulado en el Anexo 7 B., de no cumplirse este requisito la oferta será declarada inadmisibles.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de “Unión Temporal de Proveedores”, se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

B.3. Equipo Profesional (Anexo 7-C) **ESENCIAL**

El oferente deberá presentar un organigrama que identifique nombres de los profesionales, de acuerdo con el rol y/o función asignada. Los roles asignados deberán acreditarse con Certificados de Títulos correspondientes a cada función.

El equipo profesional deberá ser conformado de acuerdo con las exigencias del Anexo 1: Protocolo de Atención y Servicio del GORE Metropolitano, punto 4.4: Organización del Equipo de Trabajo, **Anexo N°7-C**.

B.4. Localización Servicio de Atención Urgencia, el oferente deberá indicar la ubicación de una clínica veterinaria que pueda prestar atención ante una eventual urgencia quirúrgica, según **Anexo N°8. (ESENCIAL)**

B.5. Comportamiento Contractual, Se considera el comportamiento en el portal www.mercadopublico.cl.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total del servicio, en el formato **Anexo N°9 (ESENCIAL)**.

La oferta económica debe ser conforme a la estructura presupuestaria señalada en el Convenio de Externalización, cláusula cuarta, que fija topes de monto unitario diferenciados para la atención de caninos y felinos. La oferta que no cumpla con los montos autorizados por Convenio será declarada inadmisibles.

No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica (valor total del servicio a precio unitario), a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y **debe ser coincidente con el valor expresado a precios unitarios en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°9)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos

adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

9.1 APERTURA ELECTRÓNICA

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

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

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

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 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 COMISION 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.

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:

- **Secretario de Planificación Comunal (SECLAN), o quien subrogue.**
- **Directora (S) Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.**
- **Profesional Dirección de Medio Ambiente, o quien subrogue.**
- **Director de Administración y Finanzas, o quien subrogue**
- **Encargada de Presupuesto, o quien designen.**

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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Porcentaje
1. Oferta Económica.	10%
2. Oferta Técnica	75%
3. Comportamiento contractual	10%
4. Declaración ambiental	2%
5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%



6. Inclusión – Sello Mujer	1%
7. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

a) **OFERTA ECONÓMICA (10%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, de acuerdo con lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor

OE = Oferta valor oferente

Total, Puntaje Valor = [Puntaje] x 0,10

b) **OFERTA TÉCNICA (75%)** La comisión Evaluadora podrá corroborar la veracidad de lo declarado por los oferentes.

b.1 **Experiencia Encargado Equipo (35%)**

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del médico veterinario a cargo del equipo, en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas, según se estipula en el punto 7, letra B1 de las Bases Administrativas. No se considerarán en este parámetro, trabajos en desarrollo y/o en ejecución y con menor periodo que éste.

La experiencia deberá ser acreditada adjuntando la siguiente documentación, la cual debe indicar explícitamente la participación del encargado dentro de la nómina de profesionales:

- Certificado de Título (copia certificada ante notario, legible, con timbres y firmas correspondientes)
- Curriculum Vitae
- Certificado de conformidad y/o experiencia, los cuales deben contener la siguiente información:
 1. Nombre de la Institución, pública y/o privada, con logo institucional.
 2. Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde desempeñó las funciones del programa y/o servicio.
 3. Nombre del servicio y cargo desempeñado.
 4. Objeto del servicio o función.
 5. Periodo de ejecución del servicio o programa, años de servicios, indicando mes y año.
 6. Nombre, firma y timbre Institucional, de quien extiende el Certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre Profesional.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 7 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	100	35
Acredita entre 5 a 6 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	75	26,25
Acredita entre 3 a 4 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	50	17,5
Acredita entre a 1 a 2 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	25	8,75
No acredita experiencia.	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.35

b.2 Experiencia del Oferente (30%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente, en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 7 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	100	30
Acredita entre 5 a 6 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	75	22,5
Acredita entre 3 a 4 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	50	15
Acredita entre a 1 a 2 trabajos en la prestación de servicios de iguales o similares características	25	7,5
No acredita experiencia.	0	0

Total puntaje Oferta Técnica = [ponderación tabla] x 0.30

b.3 Localización de clínica (Atención de Urgencia). (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la ubicación de una clínica veterinaria que pueda prestar atención ante una eventual urgencia quirúrgica. La evaluación se realizará de acuerdo como se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Ubicación de la Clínica dentro de la Comuna de Colina	100	10
Ubicación de la Clínica en las comunas de Lampa, Quilicura, Tiltil	50	5
Ubicación de la Clínica en otras comunas de Santiago	10	1
No presenta Clínica	0	0

Total puntaje Localización de Clínica = [ponderación tabla] x 0.10

Total puntaje oferta técnica = b1 + b2 + b3

c) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el comportamiento en el portal www.mercadopublico.cl, se contabilizará desde la fecha del documento (resolución, decreto, etc.), tanto de los últimos 24 meses como las sanciones históricas registradas en el portal, en el que se autorice la multa, termino anticipado, sanción, etc. La evaluación se realizará según se indica en la siguiente tabla:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones	100	10
Entre 1 y 3 sanciones	50	5
Entre 4 y 6 sanciones	10	1
Entre 7 y más multas registradas	0	0

Total puntaje comportamiento contractual = [ponderación tabla] x 0.10

d) DECLARACION AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica y según anexo N°4:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.0
Entre 1 y 3 sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	50	1.0
Más de 3 sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	0	0

Total puntaje Declaración Ambiental = [ponderación tabla] x 0.02

e) 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.	50	0.5
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	10	0.1
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

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

f) INCLUSION-SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar sello Empresa Mujer

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Mujer	100	1.0
El oferente NO se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Mujer	0	0

Total puntaje Inclusión Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0,01

g) POLITICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica y a la vez, se debe presentar por parte del oferente, programa de integridad que posee al interior de la empresa y de que este haya sido puesto en conocimiento de su personal.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad	100	1.0
El oferente NO cuenta con políticas de integridad	0	0

Total puntaje políticas de Integridad= [ponderación tabla] x 0,01



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 pudiere 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. 154 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.

11. READJUDICACIÓN

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

- e) Se desista de la celebración del contrato.
- f) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- g) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- h) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de mercado Público.

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

La municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la cual será publicada en el Portal Mercado Publico.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (en este caso, **Unidad de Higiene Ambiental y Zoonosis dependiente de la Dirección de Medio Ambiente**), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.)

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles el Encargado (a) designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.

En caso de existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

13. CONTRATO.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato** 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 irroque 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 PLAZO DEL SERVICIO

El inicio del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la fecha del decreto que aprueba el contrato, considerándose ésta, como el primer día **hasta el 30 de noviembre de 2026**.





Se podrá ampliar el Acta de Entrega del servicio **por única vez**, por el mismo periodo de tiempo (15 días hábiles), por razones fundadas por el I.T.S a través de Decreto Alcaldicio.

El servicio contratado se prestará de lunes a viernes en el horario definido, eventualmente se podrá coordinar con la Unidad Técnica del Servicio atenciones los sábados o domingos, previa coordinación con la I.T.S. Municipal, esto a requerimiento de organizaciones de vecinos que requieran los servicio fuera del horario semanal.

El termino de los servicios quedará sujeto al periodo en que se cumpla la cantidad de esterilizaciones disponibles por convenio en la comuna de Colina (2.500 felinos + 2.500 caninos)

17 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.

18 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 en forma mensual.

a) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

19 PAGOS

El servicio se pagará en **pagos mensuales**, una vez revisada la documentación por parte del Gobierno Regional Metropolitano y posterior V°B° del mismo.

La Municipalidad de Colina deberá remitir mensualmente al Gobierno Regional los estados de pago, (conforme al estado del Programa) dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles siguientes al mes que

se informa. Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime adoptar:

- 1) **“Oficio Conductor de la Municipalidad”**, solicitando el pago al Departamento de Medio Ambiente Biodiversidad y Acción Climática del Gobierno Regional Metropolitano.
- 2) **“Informe de Avance Mensual”** del Programa, conforme al Formato N°1, suscrito por el funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
- 3) **“Detalle del Estado de Pago y Acta de Prestación de los Servicios”** conforme al Formato N°2, suscrito por funcionario de la Municipalidad encargado zonal del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
- 4) **“Nómina Mensual de Prestación de Servicios”**, suscrito por el encargado zonal del Programa, de acuerdo con el Formato N°3.
- 5) **“Certificado de Registro Nacional”**, conforme al Formato N°4, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma. Será obligación del encargado de la Unidad la Unidad Local que todos los pacientes intervenidos se encuentren en el registro nacional de animales de compañía, ya sea realizado por el propio dueño o por el municipio. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto N°1007 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Tratándose del primer estado de pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del contrato celebrado con el proveedor.
- b) Resolución o Decreto que aprueba el contrato.
- c) Acta de adjudicación
- d) Resolución o Decreto que acepta la oferta y adjudica la licitación.
- e) En caso de que el adjudicatario sea persona natural, debe adjuntar el Certificado declaración de I.V.A. (Formulario F-29), el cual deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- f) En el caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, debe adjuntar el Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (Formulario F-30), el cual acreditará que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes con relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- g) El documento tributario (factura) deberá emitirse una vez que la Unidad Técnica informe vía correo electrónico a la Unidad Local que el estado de pago se encuentra aprobado.

El documento tributario, deberá estar a nombre de:

Gobierno Regional Región Metropolitana

R.U.T. 61.923.200-3

Calle Bandera N°46

Santiago

Contemplando en su detalle las siguientes glosas:

“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” CODIGO PR3101021304, PROG 02 CUENTA 114.032.409; “número de esterilizaciones e implantación de microchip efectuadas por especie”.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en la Ley N° 19.983, 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 Gobierno Regional Metropolitano 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 el Inspector Técnico Obras (I.T.O) debe notificar 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.

El Gobierno Regional Metropolitano no se obliga al pago del factoring en caso de:

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica Servicio.
- 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.

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:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) 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.

20 RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

21 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley 21.643 “Ley Karin”.

22 MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario, las cuales serán de beneficio municipal y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

MULTAS GENERALES

N°	MULTAS GENERALES	UTM
1	Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones	1 UTM por cada día de atraso.
2	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato	1 UTM por cada evento.
3	Retraso en el inicio del servicio, por problemas no imputables al Municipio	2 UTM por evento.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas	2 UTM por evento.

MULTAS ESPECIFICAS

N°	MULTAS ESPECIFICAS	UTM
1	Condiciones de higiene deficientes en las unidades operativas	1 UTM por cada evento.
2	No uso de vestuario adecuado a la función a cumplir.	1 UTM por cada evento.



3	Falta de atención apropiada al usuario.	1 UTM por cada evento.
4	No verificar si el animal posee chip de identificación a la esterilización previa.	1 UTM por cada evento.
5	Solicitar o recibir dadas por los servicios prestados	5 UTM por cada evento.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, el adjudicatario deberá cancelar dichas multas a la Municipalidad de Colina antes de emitir la factura correspondiente, el cual debe adjuntar a dicho documento tributario.

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.

23 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 respeto, 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.

24 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 el siguiente caso: Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).

- e) Por incumplimiento de cualquiera de las etapas que comprende el Programa a ejecutarse y, en general, de cualquiera de las obligaciones que emanan del convenio.
- f) Si la Unidad Local por causas que le sean imputables, no iniciara las actividades encomendadas, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula SEXTA (Protocolo de Atención y Servicio).
- g) Si se paralizara el desarrollo del Programa por más de 30 (treinta) días corridos, sin motivo justificado.
- h) Respecto a pacientes fallecidos o que sufran complicaciones en el procedimiento realizado:
 - Si el número de pacientes fallecidos supera el 1% de los intervenidos trimestralmente.
 - Si no informa dentro del plazo establecido, de un máximo de cinco hechos ocurridos.
- i) Por publicitar los servicios objeto del presente convenio, sin señalar que éstos se enmarcan en el “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” CODIGO PR3101021304, no usar la imagen institucional del “GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO”, y relato, o no cumplir con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa.
- j) Por no aplicar lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1).
- k) Por incumplimiento de las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado regional del Programa, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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 contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

25 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin

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

- l) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

26 FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.

2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.

3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

La Unidad Técnica Municipal encargada de la inspección del servicio, será la Unidad de Higiene Ambiental y Zoonosis, dependientes de la Dirección de Medioambiente.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

27 OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.



Municipalidad
de Colina

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 nov., 2025 17:27:23 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (12 nov., 2025 17:58:21 GMT+3)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien designe)

Colina, octubre de 2025





LICITACIÓN PÚBLICA
“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

EXPERIENCIA ENCARGADO DE EQUIPO VETERINARIO
ESENCIAL

NOMBRE : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del médico veterinario a cargo del equipo, en función de la cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas, según se estipula en el punto 7, letra B1 de las Bases Administrativas. No se considerarán en este parámetro, trabajos en desarrollo y/o en ejecución y con menor periodo que éste.

La experiencia deberá ser acreditada adjuntando la siguiente documentación, la cual debe indicar explícitamente la participación del encargado dentro de la nómina de profesionales:

- Certificado de Título (copia certificada ante notario, legible, con timbres y firmas correspondientes)
- Curriculum Vitae
- Certificado de conformidad y/o experiencia, los cuales deben contener la siguiente información:
 - Nombre de la Institución, pública y/o privada, con logo institucional.
 - Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde se desempeñó las funciones del programa y/o servicio.
 - Nombre del servicio y cargo desempeñado.
 - Objeto del servicio o función.
 - Periodo de ejecución del servicio o programa, años de servicios, indicando mes y año.
 - Nombre, firma y timbre Institucional, de quien extiende el Certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre Profesional.



Certificado N°1

Nombre de la Institución, pública y/o privada.	
Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde desempeñó las funciones del programa y/o servicio.	
Nombre del servicio o cargo desempeñado.	
Objeto del servicio o función.	
Período de ejecución o años de servicio, indicando mes y año.	
Nombre (firma y timbre institucional), de quien extiende el certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre profesional.	

Certificado N°2

Nombre de la Institución, pública y/o privada.	
Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde desempeñó las funciones del programa y/o servicio.	
Nombre del servicio o cargo desempeñado.	
Objeto del servicio o función.	
Período de ejecución o años de servicio, indicando mes y año.	
Nombre (firma y timbre institucional), de quien extiende el certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre profesional.	

Certificado N°3

Nombre de la Institución, pública y/o privada.	
Nombre y cargo de quien acredita los servicios, debe ser jefatura y/o Director del área dónde desempeñó las funciones del programa y/o servicio.	
Nombre del servicio o cargo desempeñado.	
Objeto del servicio o función.	
Período de ejecución o años de servicio, indicando mes y año.	
Nombre (firma y timbre institucional), de quien extiende el certificado. Es válido firma electrónica, no es válido el timbre profesional.	

Nota: Repetir este cuadro según la experiencia declarada.



ANEXO N°7-B

LICITACIÓN PÚBLICA
“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

EXPERIENCIA OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

Experiencia	Cantidad
Cantidad de trabajos ejecutados desde el año 2020 a la fecha en servicios asociados a la esterilización de caninos/felinos (ambos inclusive), considerando solo experiencia acreditada en programas y/o servicios con más de seis (6) meses de duración en instituciones públicas y/o privadas.	

- DEBERÁ ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE DE ACUERDO CON EL PUNTO 7.B.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7-C

LICITACIÓN PÚBLICA
“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

ORGANIGRAMA DE EQUIPO PROFESIONAL
(ESENCIAL)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

EQUIPO	FUNCIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL
Administrativo	Encargado de gestionar la documentación de los formatos de los pacientes, asegurando que toda la información esté debidamente registrada y organizada. En el caso del llenado manual de fichas, debe asegurarse de que la información sea legible y clara.	
Médico Veterinario para la Evaluación prequirúrgica	Debe ser responsable de realizar la evaluación inicial de los pacientes antes de la cirugía, garantizando que estén en condiciones aptas para el procedimiento.	
Médico Veterinario para la Premediación y anestesia	Deberá contar con los conocimientos necesarios para administrar la premedicación adecuada y supervisar la anestesia de los pacientes.	
Médico Veterinario Cirujano (senior/junior)	Debe ser un profesional con formación especializada en cirugía veterinaria, con conocimientos y habilidades en procedimientos quirúrgicos de caninos y felinos. Senior: Al menos tres (3) años de experiencia comprobable en esterilizaciones de caninos y felinos, con el fin de realizar el procedimiento quirúrgico con la máxima seguridad y destreza. Junior: En caso de contar con más de un cirujano, podrá incorporarse cirujanos de menos de tres años de experiencia, bajo la supervisión de un Senior.	
Médico Veterinario o Técnico Veterinario Ayudante	Su función será apoyar en la sujeción y traslado de los pacientes, así como en la limpieza del recinto, y el manejo de materiales.	

Municipalidad de Colina

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



Municipalidad
de Colina

Médico Veterinario para Postquirúrgico	Responsable de supervisar la recuperación de los pacientes en la fase postquirúrgica, asegurando que no se presenten complicaciones y que la recuperación sea óptima.	
Médico Veterinario o Técnico Veterinario para entrega de Alta y Receta	Encargado de entregar a los pacientes dados de alta, explicar las indicaciones de la receta médica y asegurarse de que los responsables comprendan el cuidado postoperatorio.	

No se establece un número mínimo de profesionales por operativo, ya que lo esencial es que no haya procesos desatendidos en ninguna etapa del servicio. Dependiendo de la adecuada coordinación del equipo, una misma persona podrá desempeñar más de una función en distintos momentos, siempre que se garantice la continuidad y calidad del servicio.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2025





ANEXO Nº 8

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

LOCALIZACIÓN SERVICIO DE ATENCIÓN URGENCIA

ESENCIAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

El oferente deberá indicar la ubicación de una clínica veterinaria que pueda prestar atención ante una eventual urgencia quirúrgica:

Descripción	Marque con una X
Ubicación clínica ubicada en la comuna de Colina.	
Ubicación clínica ubicada en la comuna de: Lampa, Quilicura, Tiltil.	
Ubicación clínica en otras comunas de Santiago.	
No presenta clínica.	

- Debe marcar con una X sólo una alternativa de acuerdo con su oferta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



ANEXO N°9

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

CARTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

La oferta económica para la prestación del servicio al Programa de control de la población canina y felina es de:

Ítem Contratación del Programa	Especie	Monto Unitario Por paciente	Cantidad Total de Paciente	Monto Total
Línea de financiamiento Control reproductivo + Implantación de microchip y registro	Canino	\$	2.500	\$
	Felino	\$	2.500	\$
Neto				\$
19% I.V.A.				\$
Total				\$

La oferta económica debe ser conforme a la estructura presupuestaria señalada en el Convenio de Externalización, cláusula cuarta, que fija topes de monto unitario diferenciados para la atención de caninos y felinos. La oferta que no cumpla con los montos autorizados por Convenio, será declarada inadmisibile.

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.



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos. mejor región.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL Y CONVIVENCIA RESPONSABLE

Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana de Santiago
PR3101021304

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO

ESTERILIZACIÓN QUIRÚRGICA, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

SANTIAGO, Diciembre 2024

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo proporcionar una guía operativa a los funcionarios municipales, médicos veterinarios, técnicos veterinarios y personal involucrado en los distintos aspectos de este programa. Lo anterior tanto para municipios que externalicen los servicios, como para aquellos que ejecuten mediante administración directa y cualquiera de sus modalidades: fija, móvil o híbrido. Además de estandarizar los procedimientos de esterilización, identificación y registro de mascotas.

Todas las actividades y requisitos detallados en el presente protocolo, deberán ser llevados de acuerdo con lo estipulado en el “Reglamento para el Control Reproductivo de Animales de Compañía” (Decreto N° 2, de 2015, de Ministerio de Salud), en el Código Sanitario respecto del “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo” (Decreto N° 549, de 2000, del Ministerio de Salud) y las “Normas para Evitar Emanaciones o Contaminantes Atmosféricos de Cualquier Naturaleza” (Decreto N° 144, de 1961, del Ministerio de Salud), según corresponda. Y toda la normativa vigente y atingente.

1. TERMINOLOGÍA

- a. Usuario: Persona que solicita, utiliza, demanda y elige los servicios del programa para su mascota.
- b. Responsable: Persona mayor de 18 años, que puede ser el dueño, tutor o padrino de una mascota, quien asume la responsabilidad de llevarla al operativo correspondiente. Esta persona se compromete a cumplir con las indicaciones previas establecidas para el procedimiento y acepta la responsabilidad de los cuidados postoperatorios necesarios para el bienestar de la mascota.
- c. Dueño: Persona mayor de 18 años que posee legalmente una mascota, asumiendo la responsabilidad total de su bienestar, cuidados, y decisiones sobre su manejo.
- d. Tutor: Persona mayor de 18 años que, aunque no sea el propietario legal, se encarga del cuidado y la atención de una mascota, de manera temporal, asumiendo las responsabilidades relacionadas con su bienestar y salud.
- e. Padrino: Persona mayor de 18 años que, sin tener un vínculo de propiedad o tutoría, se compromete a proporcionar los cuidados de la mascota sometida al procedimiento quirúrgico hasta su alta médica.
- f. Paciente: Mascota de la especie canina y/o felina que ingresa a los servicios del programa. En torno al paciente se organizan todos los servicios y actividades que realiza el programa.
- g. Unidad Local: Unidad Municipal encargada de administrar y ejecutar el programa en su territorio de jurisdicción. Está comprendida tanto por la infraestructura del Centro de Esterilización a cargo de los procedimientos, como del capital humano asociado a este (Encargado Municipal, Médicos Veterinarios, Técnicos Veterinarios y funcionarios administrativos ejecutantes del programa).
- h. Centro de Esterilización: Se refiere tanto a la infraestructura del espacio físico en el cual se desarrollan las labores quirúrgicas del programa como a su capital humano asociado (equipo de cirujanos/equipo técnico).
- i. Plataforma: Sistema de gestión digital online de la información asociada al servicio, identificación de pacientes y usuarios del programa, dependiente del Gobierno Regional de Santiago [www.registromascotasgore.cl].

- j. Operativo: Se refiere al conjunto de acciones planificadas y organizadas, llevadas a cabo de manera estructurada, con el fin de ejecutar el procedimiento quirúrgico de esterilización, identificación y documentación de mascota.
- k. Registro: Proceso de ingresar y almacenar la información de una mascota, como su identificación con microchip, datos del responsable, y detalles sobre el procedimiento realizado, en la plataforma GORE.
- l. Proveedor: Se refiere al prestador de servicio que involucra todo el capital humano contratado de manera externa por el municipio para la ejecución del programa, Médicos Veterinarios Cirujanos y equipo humano relativo a su labor.
- m. Convenio: Documento legal celebrado entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y el Municipio, representados por el Gobernador de la Región Metropolitana de Santiago y alcalde o alcaldesa respectivamente, que oficializa la ejecución del “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” CODIGO PR3101021304 durante un período de 24 meses.
- n. Encargado/a Zonal: Profesional a cargo de los procesos administrativos y técnicos del programa en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, de acuerdo a la zona de acción asignada por los 24 meses de ejecución del programa.
- o. Bienestar animal: Son todas aquellas actitudes y acciones que impliquen garantizar la salud física, mental y emocional de los animales, brindando cuidados que minimicen el dolor y el estrés, desde el punto de vista de una atención libre de miedo. Esto incluye un entorno seguro, tratamientos adecuados, manejo ético y educación a los responsables para promover una vida digna y responsable.
- p. Entrega de información: Se refiere a la transmisión de información de calidad al usuario solicitante, vale decir, clara, oportuna, fidedigna y completa, resguardando el respeto a su privacidad e integridad. La entrega de información se debe realizar a través de distintos medios disponibles, ajustándose a las necesidades y expectativas de los usuarios y utilizando un lenguaje claro y comprensible.
- q. Calidad del servicio: Propiedad atribuida al nivel de cumplimiento respecto a la ejecución del operativo de esterilización, evaluado a través de criterios como la confiabilidad en el cumplimiento de procedimientos, la capacidad de respuesta ante la demanda de atención, la empatía en el trato hacia personas y animales, seguridad en la aplicación de protocolos médico-veterinarios y la condición de los recursos e instalaciones utilizados, con el objetivo de garantizar un servicio eficiente, seguro y satisfactorio para los beneficiarios.
- r. Calidad Percibida: Consiste en la imagen, percepción o concepto respecto a ciertos atributos de un servicio que se forman sus usuarios. En la conformación de la calidad percibida de un servicio confluyen aspectos de diverso tipo: aspectos científico-técnicos (fiabilidad, capacidad de respuesta, competencia profesional), aspectos relacionados con la relación y comunicación con funcionarios (trato, amabilidad, capacidad de escucha, empatía, interés) y aspectos sobre el entorno de la atención (limpieza, orden, facilidad de desplazamiento, decoración, comodidad).
- s. Antiséptico: Sustancia que inhibe el crecimiento y el desarrollo de microorganismos, pero no necesariamente los mata. Los antisépticos suelen aplicarse a las superficies corporales.
- t. Desinfectante: Sustancia o mezcla de sustancias químicas utilizadas para matar microorganismos, pero no necesariamente esporas. Los desinfectantes se aplican a superficies u objetos inanimados.

2. MARCO REGULATORIO

Como marco legal se utilizará la legislación vigente mencionada a continuación, así como todas las normas relacionadas a ellas:

- Ley N° 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
- Ley N° 20.380 sobre Protección Animal.
- Decreto DFL 725. Código sanitario.
- Decreto 1007. Reglamento que establece la forma y condiciones en que se aplicarán las normas sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía y determina las normas que permitirán calificar a ciertos especímenes caninos como Potencialmente Peligrosos.
- Decreto 2. Reglamento de Control Reproductivo de Animales de Compañía.
- Decreto 1. Reglamento de Control y Prevención de la Rabia en el Hombre y los Animales.
- Decreto 25. Reglamento de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinario.
- Decreto 466. Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados.
- Decreto 10. Reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua.
- Decreto Supremo N° 148. 2004 Ministerio de Salud. Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos.

3. CAMPOS DE APLICACIÓN O ALCANCE

En primera instancia se encuentran los equipos conformados por funcionarios municipales y personal que trabaja en los roles de entrega de información, inscripción de mascotas, agendamiento y similares.

En segundo lugar, es posible identificar a los funcionarios y personal que se contactan o atienden a personas y sus mascotas en una segunda instancia (posterior a la inscripción), es decir, al momento de ser efectuado el servicio de esterilización, identificación y registro durante el operativo.

La Unidad Local será la encargada de gestionar la reserva de horas para esterilización mediante la vía que esta defina (presencial, telefónica, vía web u otra) de la manera más expedita posible. Es crítico en este punto recolectar la información de manera correcta, tanto del responsable de la mascota como de la mascota en sí.

Al momento de entregar la reserva de las horas del servicio médico, la Unidad Local debe dar énfasis en que éstos son totalmente **gratuitos y financiados por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**. No estará permitido realizar la venta o el cobro de implementos, artículos, medicamentos, servicios u otros durante la ejecución del Programa. Asimismo, queda prohibido solicitar donaciones por parte de la unidad municipal, prestadores de servicios, institución o terceros.

Es importante que los funcionarios involucrados en el procedimiento de entrega de horas de atención de esterilización informen a los usuarios que podrán ser sujetos de una encuesta de satisfacción posterior a la finalización del procedimiento por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

3.1 Encargada/o municipal

La Municipalidad deberá asignar a una persona responsable de la ejecución del programa, con gestión y personalidad administrativa a través del Departamento o Unidad a la cual pertenezca.

Las principales funciones y responsabilidades de esta persona son:

1. Actuar como interlocutor con el/la Encargado/a Zonal del GORE correspondiente o designar a un representante en caso de que no esté disponible.
2. Firmar la documentación necesaria para la ejecución del programa.
3. Definir y convocar al público objetivo del programa.
4. Planificar la ejecución, rendición y cierre del programa.
5. Efectuar la revisión de los recintos a utilizar y gestionar su habilitación, en caso de ser necesaria, siempre que sea autorizado por el Encargado Zonal del GORE.
6. Coordinar técnica y administrativamente todas las etapas del programa.
7. Apoyo en la validación de la rendición técnica del programa en la plataforma <https://www.registromascotasgore.cl>
8. Supervisar el desarrollo del programa y garantizar que todas las etapas se cumplan siguiendo los estándares y lineamientos del programa junto a sus respectivos documentos.
9. Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento para la correcta ejecución del programa.
10. Gestionar la correcta remisión de los estados de pago, asegurándose de que estos cumplan con los requisitos y plazos establecidos, incluyendo la verificación de la documentación y la comunicación con las partes involucradas para garantizar la fluidez del proceso administrativo y financiero.
11. Coordinar la participación de actores sociales locales en diversas actividades que promuevan la Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
12. Impulsar y colaborar con las actividades educativas y de difusión relacionadas con la Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
13. Colaborar con el objetivo del programa, brindar apoyo profesional y técnico en la gestión de licitaciones, la evaluación y el monitoreo continuo del avance del programa.

La revisión y comprensión de este documento debe ser llevada a cabo por todos los integrantes de los equipos de trabajo. En caso de que el servicio sea externalizado, el Centro de Esterilización Municipal deberá revisar el contenido de este documento junto con el proveedor, promoviendo siempre un uso adecuado de este protocolo.

3.2 Encargada/o del Protocolo

La Unidad Local deberá designar a un profesional que cumpla el rol de Encargado del Protocolo, cuya función será coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de éste, procurando que se realicen monitoreos y evaluaciones periódicas de su aplicación, apoyándose en las diferentes jefaturas y/o encargados que existan en su equipo.

3.3 Aplicación del Protocolo

Todo el equipo humano que realice labores dentro del programa serán responsables de aplicar este Protocolo al momento de interactuar con los tutores de éstas. Evidentemente, los profesionales que, por su rol, tienen contacto directo y frecuente con los dueños y tutores, tendrán mayor responsabilidad en cuanto a la aplicación de este Protocolo, ya sea que formen parte de equipos de primera o de segunda línea.

3.4 Responsable de los Registros:

Si bien diversos profesionales o integrantes del equipo pueden generar información relacionada al Protocolo de Atención al Usuario y llevar registro de ésta, es el profesional designado como Encargado/a del Protocolo quien tiene la primera responsabilidad de que las acciones, en este ámbito, se registren y posteriormente, sean sistematizadas para uso en la gestión del equipo.

4. GESTIÓN DEL SERVICIO VETERINARIO

Para garantizar el éxito de cada jornada de prestación de servicios, es esencial contar con recursos humanos, económicos y logísticos suficientes. Además de una adecuada coordinación y planificación de las actividades programadas. Las responsabilidades relacionadas con los recursos, la planificación y la ejecución recaen en las entidades responsables, tales como las Unidades Locales, el Gobierno Regional (GORE), los proveedores del servicio, entre otros.

4.1 Recintos para la ejecución de los servicios

Toda labor de esterilización se realizará únicamente en los recintos debidamente autorizados por el programa para dicho objetivo. Solo aquellos recintos que cuenten con la autorización correspondiente podrán ser utilizados para la realización del servicio de esterilización.

El municipio será el encargado de proponer los recintos donde se llevarán a cabo los servicios, los cuales pueden ser tanto de propiedad pública como privada, tales como centros veterinarios municipales fijos, clínicas veterinarias fijas o móviles, sedes sociales, centros comunitarios u otros espacios adecuados según la actividad a desarrollar. Los recintos propuestos deberán cumplir con las condiciones mínimas de seguridad, infraestructura adecuada y los recursos necesarios para la correcta realización de los servicios. Además, se deberá coordinar con el encargado zonal la inspección de dichos recintos para su correspondiente autorización.

Todo recinto deberá contar con las siguientes condiciones:

- Autorización de instalación de luz eléctrica, agua potable y alcantarillado
- Todos los muros, puertas, pisos y superficies en las que se desarrolla trabajo clínico y baños son lavables.
- Recintos, áreas y superficies de trabajo libres de humedad y /o filtraciones.
- Instalaciones sanitarias, incluyendo artefactos y grifería funcionando, sin filtraciones.
- Las terminaciones de muros y cielos están libres de grietas, juntas abiertas o fisuras, que impida la acumulación de biomasa.

El recinto deberá contar con las siguientes dependencias:

- Sala para recepción de dueños y mascotas
- Sala de evaluación clínica
- Pabellón quirúrgico o quirófano, independientes de otras áreas clínicas del establecimiento y exclusivos para las actividades quirúrgicas.
- Sala para postquirúrgico (recuperación anestésica)
- Servicios higiénicos para el personal

En el caso de que la Unidad Local, haya adquirido de forma previa o durante la ejecución del presente convenio una clínica veterinaria móvil financiada con recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de este Gobierno Regional y su Consejo Regional, deberá utilizar dicho vehículo para fines del Programa de forma complementaria a otros programas municipales.

En todos los casos, la Unidad Local deberá contar con la aprobación del programa, a través de los encargados zonales, quienes realizarán la inspección correspondiente para asegurar que las instalaciones cumplan con los requisitos de funcionamiento.

4.1.1 Modalidad fija

Se refiere a los recintos que se utilizarán de manera permanente para la realización de los operativos de esterilización. Estos recintos pueden incluir tanto centros veterinarios municipales fijos como clínicas veterinarias privadas y clínicas veterinarias móviles que se emplearán de forma estable para llevar a cabo las intervenciones quirúrgicas.

Las clínicas veterinarias móviles, aunque son móviles en su naturaleza, también se consideran dentro de la modalidad fija si su uso se establece de manera constante como sala única, ya sea de recepción, evaluación, recuperación o quirófano. Éstas deben cumplir con los requisitos de infraestructura para realizar las actividades propias de la dependencia, y debe contar con equipos autónomos de generación de electricidad, sistemas de agua potable y de disposición de residuos. Si no cuentan con estos sistemas autónomos, deberán poder conectarse a las redes correspondientes.

En cuanto a las clínicas veterinarias móviles GORE entregadas el año 2024, podrá destinar su uso como quirófano, permitiendo la atención de un paciente por box, garantizando condiciones óptimas de asepsia y seguridad durante los procedimientos. Por otro lado, también podrá utilizarse el segundo box a la preparación y recuperación de los animales, donde su capacidad máxima estará dada por la cantidad de jaulas disponibles, asegurando que cada animal (canino o felino) cuente con una jaula individual acorde a su tamaño, sin posibilidad de apilamiento, y garantizando un flujo de circulación seguro y eficiente para el equipo profesional. Todo el proceso deberá desarrollarse bajo criterios de bienestar animal, priorizando la comodidad y seguridad de cada paciente durante su recuperación y facilitando un manejo adecuado por parte del equipo veterinario.

4.1.2 Modalidad Móvil

Se refiere a las unidades que se utilizan de forma eventual para realizar operativos móviles de esterilización en lugares que no están destinados de manera permanente a actividades de clínicas veterinarias. Estos pueden ser sedes vecinales, recintos sociales, centros municipales como escuelas, liceos, entre otros, con el objetivo de facilitar el acceso de la comunidad a los servicios de esterilización en áreas donde no se cuenten con instalaciones permanentes o donde se busque ampliar la cobertura del servicio.

En estos operativos, se deberá habilitar un pabellón quirúrgico adecuado para realizar las intervenciones quirúrgicas, cumpliendo con los requisitos establecidos para recintos.

4.1.3 Consideraciones por especie

Para garantizar el correcto desarrollo de los operativos y asegurar el bienestar de los animales atendidos, es fundamental establecer condiciones diferenciadas para caninos y felinos. Estas recomendaciones permiten una organización más eficiente, disminuyen factores de riesgo y aseguran un proceso menos estresante tanto para los animales como para usuarios.

En primer lugar, se establece como norma general que los caninos y felinos deben ser citados en fechas separadas, ya que sus características comportamentales y su sensibilidad ante estímulos externos son diferentes. Los felinos, en particular, son más susceptibles al estrés causado por el entorno y la presencia de otras especies, especialmente perros. Sin embargo, en casos excepcionales —como jornadas de corta duración, localidades alejadas o cuando la inscripción de una sola especie no alcanza el número mínimo requerido—, ambas especies podrán ser atendidas en una misma

- Personas deben ser mayores de 18 años que sean dueñas o tutoras de perros y/o gatos que cumplan con los requisitos para el procedimiento. Asimismo, de animales sin dueño, asumiendo la responsabilidad de las indicaciones, cuidados previos y posteriores al procedimiento.
- Todo responsable de pacientes, debe exhibir su cédula de identidad al momento de la recepción de pacientes el día del procedimiento quirúrgico.
- En el caso de mascotas que cuenten con su registro al día, solo su dueño podrá firmar la autorización el día de la cirugía. Sin perjuicio, que la mascota pueda ser llevada por un tercero y asistir con un **PODER SIMPLE TUTOR (FORMATO E)**.

4.3 Inscripción de pacientes

La Unidad Local será responsable de inscribir a los pacientes que serán intervenidos, ya sea de manera presencial, telefónica, online u otro mecanismo. Este proceso no solo implica registrar a los pacientes, sino también proporcionar a los responsables, información completa para garantizar el éxito de la asistencia y las condiciones óptimas de los pacientes.

Se debe citar a los usuarios con sus mascotas en horarios programados para el día del operativo, que permita una atención con un flujo adecuado y que minimice los tiempos de espera. Esto evita la prolongación innecesaria del ayuno y reduce el estrés en los pacientes, factores que podrían comprometer su seguridad durante la cirugía.

Durante la inscripción, se debe entregar el **INSTRUCTIVO PREOPERATORIO E INFORMATIVO (FORMATO D)**, indicando claramente la fecha, hora y lugar de la intervención, privilegiando que esta información sea proporcionada por escrito. Considerar que la inscripción debe realizarse con suficiente antelación para permitir la preparación adecuada de los pacientes, incluyendo el cumplimiento de las horas de ayuno, así como otros requisitos previos al día de la cirugía.

Asimismo, es importante reforzar que:

- No se esterilizará a la mascota si no se encuentra en condiciones de salud óptimas, incluyendo hembras en celo.
- Se debe recomendar la realización de exámenes prequirúrgicos (hemograma completo, perfil bioquímico y panel de coagulación) para evaluar el estado de salud de la mascota. Estos exámenes serán gestionados y costeados de forma particular y no deben tener una antigüedad mayor a 30 días al momento de la cirugía.
- El responsable que asista con la mascota en la fecha y hora indicadas para la esterilización, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Ser mayor de 18 años.
 - Portar su cédula de identidad.
 - En caso de ser tutor, presentar el **PODER SIMPLE TUTOR (FORMATO E)**.

4.4 Organización del Equipo de Trabajo

Toda fase del operativo deberá ser realizado por el equipo de trabajo el que estará compuesto en función de las condiciones propias del operativo, donde el objetivo es garantizar una atención expedita, eficiente y de calidad. Para ello, se establece que, se deberá cumplir con funciones específicas y ser realizadas por personal que cumpla con los siguientes requisitos por rol:

Contenedor residuos biológicos	Cantidad y características según protocolo manejo de residuos
Contenedor residuos corto-punzantes	Cantidad y características según protocolo manejo de residuos
Equipo esterilizador de instrumental	Autoclave, pupinel (con autorización sanitaria según el DS 10/2013 del MINSAL). Ante imposibilidad de transporte del equipo, se debe tener esterilizado previamente <u>todo</u> el material necesario
Fonendoscopio	1 por Médico Veterinario
Peines/cuchillos	Para máquina depiladora
Pesa o balanza	Digital
Porta-sueros	1 por mesa de cirugía, 2 a 3 ganchos
Ropa de trabajo clínico	1 por persona del equipo, pantalón y pechera
Ropa de trabajo quirúrgica	1 por persona del equipo, buzo, bata, gorro, mascarilla
Sistema de calefacción	Estufa eléctrica, estufa a gas, estufa parafina u otro según localidad y tipo de recinto
Termómetros	De preferencia digital
Tubos endotraqueales estériles	Diferentes medidas
Instrumental quirúrgico estéril	Cajas completas según protocolo quirúrgico, una caja o paquete estéril por paciente
Jaulas de transporte	De tamaño adecuado para manejo de pacientes
Lámpara	1 por cirujano, altura regulable
Máquina depiladora	Profesional, dos velocidades, sistema de cuchillas desmontable, implementos para su mantención y/o limpieza
Mesa de revisión de pacientes	cubierta de acero inoxidable
Mesa quirúrgica	cubierta de acero inoxidable
Caja de instrumental quirúrgico, en caja o paquete estéril, uno por cada paciente	<ul style="list-style-type: none"> • 1 porta aguja. • 1 mango de bisturí • 1 pinza quirúrgica o diente de ratón • 4 pinzas hemostáticas. • 1 tijera quirúrgica. • 4 pinzas de campo

Insumo	Característica
Jeringas	1ml – 3 ml – 5ml – 10ml – 20ml
Agujas hipodérmicas	21G - 23G -25G
Algodón	hidrófilo
Cinta adhesiva transpore	5cm – 2,5 cm
Suero isotónico	Fisiológico, Ringer Lactato
Catéter endovenoso (bránula)	18G - 20G - 22G - 24G
Aguja Mariposa	21G - 23G
Bata quirúrgica desechable	S, M, L
Mascarilla desechable	Filtro bacteriológico
Cofia o Gorro desechable	
Guante estéril en sobre individual	Distintas medidas
Paño de campo estéril en empaque individual	Tamaño debe cubrir completamente al paciente
Gasa estéril en empaque individual	
Sutura absorbible	Ácido Poliglicólico, poliglactina
Sutura no absorbible	Nylon

Hoja de bisturí	Distintas medidas
Equipo goteo	20 gotas/min – 60 gotas/min
tapa de heparina	
Fármacos para uso en animales domésticos	Anestésicos, sedantes, analgésicos, antibióticos, y de emergencia.

4.6 Bioseguridad

A continuación, se entregan las medidas y prácticas destinadas a prevenir la introducción, propagación y exposición de agentes biológicos peligrosos, como enfermedades infecciosas o patógenos, en animales, personas y el medio ambiente. Su objetivo es proteger la salud pública, animal y ambiental, mediante protocolos de higiene, control y prevención adecuados, especialmente en ámbitos como la medicina veterinaria, la agricultura y la investigación científica.

Prácticas de trabajo seguras

- No se deben mezclar productos desinfectantes que contengan cloro y amoníaco.
- Conocer cuáles productos químicos deben diluirse y la forma correcta de dilución.
- Garantizar que todos los recipientes que contengan productos desinfectantes y sustancias químicas tengan una etiqueta que identifique su contenido.
- Usar los sistemas de ventilación según sea necesario durante las tareas de limpieza y desinfección para permitir que exista un flujo de aire adecuado y evitar que se concentren vapores peligrosos.
- Para que tengan efectividad, deben ser aplicados sobre superficies u objetos previamente descontaminados (limpios).
- Las soluciones de cloro no deben ser usadas más allá de las primeras 12 horas posterior a la preparación de la solución, momento en el que se deben eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.
- Los alcoholes no son recomendados para la esterilización de material médico o quirúrgico, debido principalmente a que es incapaz de dañar a microorganismos esporulados y no puede penetrar materiales ricos en proteínas.

Higiene de Manos

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda dentro de las Estrategias Multimodales para abordar la adherencia a la higiene de manos, los 5 momentos o indicaciones de higiene de manos, teniendo en cuenta el medio asistencial y el entorno del paciente.

- Antes del contacto con el paciente
- Antes de realizar una tarea aséptica
- Después del riesgo de exposición a fluidos corporales
- Después del contacto con el paciente
- Después del contacto con el entorno del paciente.

4.6.1 Antisépticos y Desinfectantes¹:

Peróxido de Hidrógeno

Categoría	Desinfectante
Usos	Descontaminación de superficies de trabajo y de las CSB, y las soluciones más potentes pueden servir para desinfectar el material médico sensible al calor. En solución al 30% y luego vaporizado para esterilizar superficies de equipos de trabajo.
Propiedades	Las soluciones estabilizadas del 10 al 30% se utilizan como esporicidas. El vapor y el plasma de peróxido de hidrógeno son utilizados como esterilizantes a bajas temperaturas. La principal ventaja es que puede aplicarse a materiales termo sensibles, que no corroe los metales y que no es necesaria aireación posterior. Sin embargo, tiene escasa penetración en conductos estrechos y largos y no puede utilizarse con celulosa, textiles, polvos y líquidos
Almacenamiento	Debe conservarse en envases aislados de la luz y del aire entre 15-30°C. Si no contiene agentes estabilizantes debe guardarse a temperatura inferior a 15°C. Las soluciones más concentradas son más estables que las diluidas. La descomposición gradual aumenta por acción de la luz, de la agitación y del calor
Dilución	Se suministra en forma de solución al 3% lista para usar o en solución acuosa al 30% que debe ser diluida hasta 5 – 10 veces su volumen en agua esterilizada. Estas soluciones al 3% - 6% por si sola son limitadas y lentas como germicidas. Es importante adquirir el producto con los ingredientes para estabilizar el H ₂ O ₂ , acelerar su acción germicida y hacerlo menos corrosivo.

Hipoclorito de Sodio

Categoría	Desinfectante
Usos	Aseo terminal y sanitario (0,1%). Esta última concentración se puede obtener a partir de hipoclorito al 10% o cloro en polvo al 62%. Saneamiento ambiental común de superficies y artículos no críticos.
Propiedades	Corroe los instrumentos metálicos, cuando la exposición es prolongada, (el tiempo de exposición no debe exceder los 20 minutos) por este motivo las soluciones deben colocarse en recipientes de plástico. Debe evitarse el contacto entre instrumentos metálicos, puesto que se produce una corrosión electrolítica. Los instrumentos de vidrio (pipetas, tubos, etc.) no son afectados. Deben lavarse los instrumentos con abundante agua. Son tóxicos para piel, ojos y vías respiratorias. Debe evitarse la inhalación de vapores y las salpicaduras. Las soluciones de hipoclorito, pierden su potencia con rapidez, por evaporación de cloro o con exposición a la luz solar. La OMS, recomienda, reemplazar las soluciones de cloro, diariamente. Uno de los principales

¹ Consideraciones importantes en el uso de desinfectantes. ISP (2015) [Nota Técnica](#)

4.6.3 Otras consideraciones:

- Se prohíbe el ingreso de bolsos, mochilas, computadores personales, tablets y libros al quirófano.
- Se restringe el uso de dispositivos de comunicación personal móvil en la atención de pacientes.
- El uso de parlantes en pabellón está autorizado siempre que permanezcan a más de 2 metros del campo quirúrgico, se mantengan limpios y a un volumen que no interfiera con el acto quirúrgico.
- Las puertas de los quirófanos deben mantener CERRADAS durante toda la intervención. La salida o entrada del personal durante la misma será solo sobre situaciones justificadas, se utilizará puerta en modo manual para evitar su apertura por completo.
- No se permitirá el ingreso de botellas de bebestible u otros alimentos al interior del quirófano.

4.7 Eficiencia operativa

Una experiencia organizada y fluida fortalece la confianza de la ciudadanía en el programa, posicionándolo como un modelo de atención responsable, efectivo y centrado en el bienestar animal. La eficiencia en este programa se enfoca en lograr que todos los animales atendidos cumplan con los requisitos establecidos y alcancen resultados exitosos en cada etapa del proceso. Para ello, se consideran los siguientes aspectos:

Proceso	Objetivo	Cómo se Logra
Difusión del programa	Asegurar que la ciudadanía reconozca que es un programa del Gobierno Regional de Santiago	Entregar la información a usuarios correctamente, mediante canales de información disponibles.
Inscripción	Evitar rechazos el día del operativo.	Inscribir solo a animales que cumplan con los requisitos comunicados previamente. Comunicar de forma clara las indicaciones para el día del operativo.
Identificación en recepción	Garantizar la correcta correlación entre responsables y sus mascotas.	Identificar adecuadamente a dueños, tutores o padrinos y registrar la información de manera precisa.
Evaluación prequirúrgica	Asegurar que solo animales aptos sean intervenidos y minimizar complicaciones.	Realizar anamnesis y evaluación prequirúrgica para aprobar o rechazar pacientes con fundamentos claros.
Proceso quirúrgico	Garantizar procedimientos exitosos y seguros.	Cumplir con protocolos establecidos para las intervenciones quirúrgicas y monitorear cada etapa del proceso.
Implantación de microchip	Evitar duplicidad y asegurar identificación eficiente de los animales.	Verificar previamente si el animal cuenta con microchip e implantar solo en quienes no lo posean.
Recuperación postquirúrgica	Asegurar una salida estable del paciente.	Monitorear la recuperación inmediata del paciente tras la intervención.

sobre la flora bacteriana normal (saprofita o comensal) del paciente y menores efectos adversos y costos.

El uso de antimicrobianos no reemplaza las técnicas de asepsia y la adhesión a los principios quirúrgicos adecuados, tales como la minimización del trauma y la hemorragia, el uso del instrumental adecuado, la selección de materiales de sutura, desbridamiento de los tejidos desvitalizados y minimización de los espacios muertos.

6.3.1 Premedicación y preparación

Premedicación: Es la primera de las cuatro fases cronológicamente consecutivas en que normalmente se divide un procedimiento anestésico (premedicación, inducción, mantención y recuperación). Consiste en la administración de fármacos sedantes, analgésicos, relajantes musculares por distintas vías de administración, subcutánea (SC), intramuscular (IM), endovenosa (EV).

Los objetivos de la premedicación son:

- + Reducir estrés y ansiedad, evitando o disminuyendo la liberación de cortisol y catecolaminas y todos los efectos sistémicos que esto conlleva.
- + Producir una sedación suficiente para garantizar un manejo adecuado y seguro tanto para el paciente como para el equipo.
- + Reducir dosis de agentes inductores y anestésicos inhalatorios, disminuyendo de esta forma efectos adversos o no deseados.
- + Contribuir a la provisión de analgesia pre y post operatoria.
- + Producir relajación muscular.
- + Contribuir a una mayor calidad y suavidad de la fase de recuperación anestésica.

La elección de los medicamentos, posología y vía de administración, deben ajustarse a la especie, peso y efecto deseado. La atropina nunca debe emplearse de forma rutinaria en el esquema terapéutico.

Durante este proceso debe existir monitorización constante de los pacientes para asegurar que sean ingresados a la preparación respetando los tiempos de acción de los fármacos.

La administración de la premedicación debe ser en presencia del responsable hasta que el paciente sea trasladado para la preparación.

Preparación: Corresponde al proceso que involucra la tricotomía para el acceso venoso, desinfección e instalación de vía venosa periférica para administración de medicamentos y fluidos.

Todo paciente deberá encontrarse con una vía venosa permeable durante todo el procedimiento, aun cuando no se administre fluidoterapia de forma continua, como es el caso de pacientes de muy bajo peso vivo.

También en este paso se debe realizar la tricotomía del sitio quirúrgico de acuerdo al abordaje y posteriormente continuar con la antisepsia correspondiente de la zona. Referirse al punto [4.6.1](#) de esta guía.

Deberá proveerse un ambiente con control de temperatura acorde a las condiciones climáticas, tranquilo, sin ruido, que dependiendo del tamaño del paciente podrá ser en jaula o colchoneta, nunca sobre el piso directamente.

Debe resguardarse una correcta supervisión y monitoreo continuo de los pacientes, realizando el registro de constantes fisiológicas, como frecuencia respiratoria, frecuencia cardíaca, temperatura, color de mucosas, presión arterial sistólica, hidratación, estado de la herida quirúrgica, estado de conciencia y nivel de dolor con el fin de establecer medidas terapéuticas acordes a las afecciones que puedan presentar los pacientes, con una periodicidad establecida por el médico a cargo, con el fin de asegurar una adecuada recuperación quirúrgica de estos. Todo este proceso se deberá registrar en la **FICHA MÉDICA ESTERILIZACIÓN (FORMATO B)** o ficha de monitoreo anestésico propia.

Solo cuando el paciente se recupere completamente de la anestesia integrándose al medio, con las constantes fisiológicas dentro de los parámetros normales, la herida quirúrgica en buen estado, el Médico Veterinario podrá autorizar el alta del paciente.

Se les deberán entregar instrucciones expresadas de forma verbal y escrita a los propietarios a través del **INSTRUCTIVO DE CUIDADOS POSTOPERATORIOS (FORMATO C)**. En este se deberá anotar el día y la hora de la extracción de puntos según indicación médica, además de un número telefónico contacto para que los tutores puedan comunicarse ante urgencias o dudas con respecto al postquirúrgico.

6.4 Alta Médica

Se realizará a partir del día 10 de la cirugía o de acuerdo al criterio del cirujano, donde se verificará además el adecuado estado de salud de la mascota intervenida, realizando la extracción de puntos externos cuando corresponda y se emitirá el alta médica.

Es de responsabilidad del dueño, tutor o padrino de la mascota tanto el cuidado postquirúrgico, como llevarlo a la extracción de los puntos el día citado. De no concurrir en la fecha indicada, se otorgará el alta médica de la plataforma, de forma automática.

6.5 Implantación de microchip de identificación

A todo paciente esterilizado se le deberá corroborar la presencia de algún dispositivo de identificación interno, esto a través de la verificación con un lector de microchip. Debiendo realizar la verificación en todo el dorso del animal, cuello y miembros.

En caso de no poseer un microchip de forma previa, se le implantará un microchip de identificación antes, durante o después del proceso quirúrgico, cautelando que este sea implantado en un periodo de insensibilidad anestésica y con las consideraciones antisépticas propias de una administración subcutánea. El número de microchip debe ser registrado en todos los formatos utilizados para el servicio del paciente, ya sea utilizando el autoadhesivo correspondiente con el número del microchip o anotándolo manualmente, asegurándose de que la escritura sea clara y legible.

De igual forma, se deberá verificar la lectura del microchip a implantar con el lector antes de retirar del sachet estéril donde viene, con el fin de corroborar que éste no presente fallas de ninguna índole. En el caso de presentar fallas, se deberá dar aviso por escrito al Encargado Zonal indicando el número de serie del microchip que presenta fallas, posteriormente se hará retiro y reposición del microchip en cuestión, si correspondiese.

Todo animal intervenido para el programa, se deberá realizar el registro con la información proporcionada en la **FICHA DE REGISTRO Y CONSENTIMIENTO INFORMADO (FORMATO A)**, en las siguientes plataformas:

Registro Mascotas Gore www.registromascotasgore.cl

Esta plataforma de registro es el medio de verificación de los servicios entregados a cada paciente. Para ello la Unidad Local contará con al menos una cuenta de “Encargado Municipal”, con la que podrá registrar y crear cuentas adicionales con el perfil de “Centro de Esterilización”. Esta última para funcionarios o proveedores externos y que puedan realizar el registro correspondiente.

Registro Nacional de Mascotas www.registrosley21020.cl

La Unidad Local será la responsable de realizar el registro en dicha plataforma, con las cuentas propias proporcionadas por el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

7. LIMPIEZA Y ASEO DEL RECINTO O CLÍNICA

Los recintos utilizados deben cumplir con estándares de limpieza antes, durante y después de cada jornada. Esto incluye:

- **Desinfección constante de las superficies de trabajo:** Mesas quirúrgicas, jaulas, colchonetas, pisos y otros elementos deben ser limpiados regularmente con desinfectantes adecuados (por ejemplo, hipoclorito de sodio al 0,1% o detergentes enzimáticos, según el protocolo establecido).
- **Eliminación adecuada de residuos:** Todo desecho generado, ya sea biológico (material cortopunzante, restos quirúrgicos, gasas, etc.) o asimilable a domiciliarios, debe manejarse conforme al “Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud” (REAS) (Decreto N° 6, 2009, Ministerio de Salud).
- **Higiene del personal:** El equipo médico y técnico debe mantener un nivel óptimo de aseo personal, utilizando ropa limpia de uso exclusivo para el recinto, guantes, gorros, mascarillas y calzado cerrado, evitando cualquier contaminación cruzada.

8. PAGO DE SERVICIOS

El pago de los servicios antes descritos se efectuará mediante estados de pagos mensuales. El Gobierno Regional cursará dichos pagos previa solicitud de la Unidad Local y de acuerdo a los plazos y mecanismos establecidos, conforme a las intervenciones efectivamente realizadas.

El Gobierno Regional entregará a la Unidad Local la cantidad de microchip equivalente a los servicios a realizar de acuerdo a lo establecido en el convenio, así como sus certificados.

La Unidad Local deberá remitir mensualmente al Gobierno Regional los estados de pago, (conforme al estado del Programa) dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles siguientes al mes que se informa. Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario adoptar:

1. "Oficio Conductor de la Unidad Local", solicitando el pago al Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática del Gobierno Regional Metropolitano.
2. "Informe de Avance Mensual" del Programa, conforme al Formato N°1, suscrito por el funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
3. "Detalle del Estado de Pago y Acta de Prestación de los Servicios" conforme al Formato N°2, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
4. "Nómina Mensual de Prestación de Servicios", suscrito por el encargado de la Unidad Local del Programa, con timbre y firma, y la respectiva visación del encargado zonal del Programa, de acuerdo al Formato N°3.
5. "Certificado de Registro Nacional", conforme al Formato N°4, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma. Será obligación del encargado de la Unidad Local que todos los pacientes intervenidos se encuentren en el registro nacional de animales de compañía, ya sea realizado por el propio dueño o por el municipio. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto N°1007 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
6. Tratándose del primer estado de pago para servicios externalizados, se deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Copia del contrato celebrado con el proveedor
 - b) Resolución o Decreto que aprueba el contrato
 - c) En el caso de licitar, además se deberá incluir:
 - Acta de adjudicación
 - Resolución o Decreto que acepta la oferta y adjudica la licitación
 - En el caso que el adjudicatario sea una persona natural, debe adjuntar el Certificado declaración de IVA (Formulario F-29), el cual deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
 - En el caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, debe adjuntar el Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original

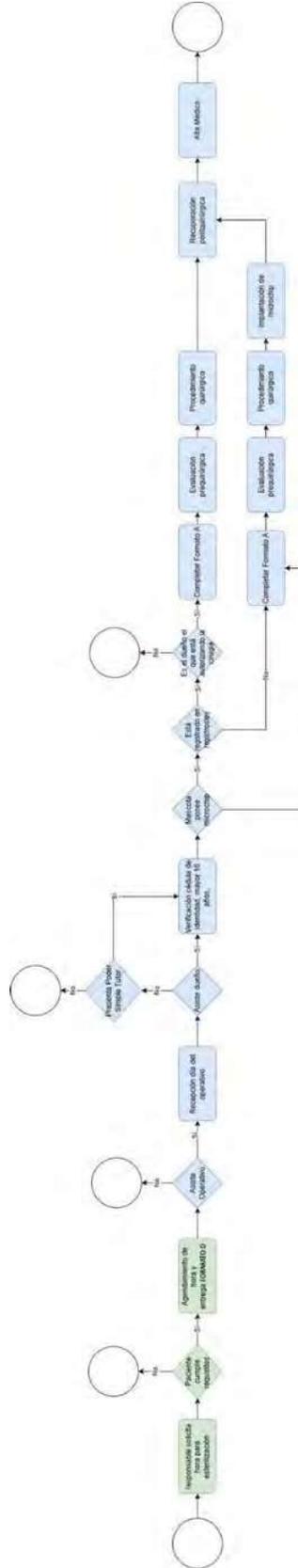
9. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO

El convenio terminará por el cumplimiento del encargo para el cual fue celebrado, o bien por mutuo acuerdo de las partes.

Por su parte, el Gobierno Regional podrá dar término anticipado al presente convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de cualquiera de las etapas que comprende el Programa a ejecutarse y, en general, de cualquiera de las obligaciones que emanan del convenio.
2. Si la Unidad Local por causas que le sean imputables, no iniciara las actividades encomendadas, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula SEXTA.
3. Si se paralizara el desarrollo del Programa por más de 30 (treinta) días corridos, sin motivo justificado.
4. Respecto a pacientes fallecidos o que sufran complicaciones en el procedimiento realizado:
 - a. Si el número de pacientes fallecidos supera el 1% de los intervenidos trimestralmente.
 - b. Si no informa dentro del plazo establecido, de un máximo de cinco hechos ocurridos.
5. Por publicitar los servicios objeto del presente convenio, sin señalar que éstos se enmarcan en el “PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO” CODIGO PR3101021304, no usar la imagen institucional del “GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO”, y relato, o no cumplir con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa.
6. Por no aplicar lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1).
7. Por incumplimiento de las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado regional del Programa, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN



Nombre del documento: dba5d6e6a0ab884452bae0148c5f6c08c6a59a212x05.pdf

ID de transacción: CBJCHBCAABAAngUy2dfKgPgONUpET4zCH1IzgdcrhTF



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N° E-3739/2024 /

COLINA, 26 de Diciembre de 2024.

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Resolución Exenta N° 4173 de fecha 04 de diciembre de 2024, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que aprueba el Convenio de bajo la modalidad de externalización entre el Gobierno Regional metropolitano de Santiago, y la Municipalidad de Colina, para la ejecución del Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana de Santiago, Código PR310102121304. 2) Memorandum N° 13324/24 de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Directora de Medio Ambiente (s), mediante la cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe el Convenio antes individualizado suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, y la Municipalidad de Colina; y, en virtud a la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, Ley N.º 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; Ley N.º 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen a los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

Apruébese el convenio de Externalización de fecha 04 de Noviembre de 2024, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, representado por su Gobernador don **CLAUDIO ORREGO LARRAIN**, y la **MUNICIPALIDAD DE COLINA**, representada por su Alcaldesa doña **ISABEL VALENZUELA AHUMADA**, para la ejecución del "Programa de Control de la Población Canina y Felina en la Región Metropolitana de Santiago", Código PR310102121304; el cual se adjunta y pasa a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.,

FDO.) **ISABEL VALENZUELA AHUMADA**
ALCALDESA

FDO.) **DAVID VEGA BECERRA**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
IVA/DVB/AQL/LVR/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Medio Ambiente
- Dirección de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

E.3739

26-12-2024



MEMORÁNDUM N° 13324 / 2024

ANT.: No hay

MAT.: Solicitud de Decreto

COLINA, 23 de diciembre de 2024

DE: LEDDA VÉJAR RODRÍGUEZ
DIRECTORA (S)
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

A: ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludar, en atención al convenio de Externalización "Programa de control de la población canina y felina en la región Metropolitana de Santiago" Código PR3101021304, firmado entre Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Colina. Con fecha 04 de noviembre de 2024, solicito a usted favor tenga a bien, decretar convenio correspondiente.

Se Adjunta:

- Convenio de Externalización
- Resolución Exenta N° 4173

Sin otro particular, agradeciendo su gestión y contante apoyo a nuestra Dirección saluda atentamente usted.

Ledda Fabiola Véjar Rodríguez

DIRECTORA (S) MEDIO AMBIENTE

Users, Ledda Fabiola
Vejar Rodriguez
Firmado digitalmente por Users,
Ledda Fabiola Véjar Rodríguez
Fecha: 2024.12.23 18:34:31
+0300

Anibal Calderon Arriagada

V°B° ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Users, Anibal
Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users,
Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2024.12.24 11:43:12
-0300

ACA/LVR/crr

Colina, Energía Limpia y Libre de Residuos





ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

APRUEBA CONVENIO, BAJO LA MODALIDAD DE EXTERNALIZACIÓN ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO Y LA MUNICIPALIDAD DE COLINA, PARA LA EJECUCIÓN DE "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 4173

FACULTAD DELEGADA

SANTIAGO, 04-12-2024

VISTOS:

La Resolución Exenta N° 1420, de 11 de julio de 2023, que complementa la Resolución Exenta N° 2287, de 2022, incorporando facultades delegadas adicionales en el Administrador Regional; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2011, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.640, de Presupuesto del Sector Público para el año 2024; el artículo 19 bis, del D.L. N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo N° 854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria, del referido Ministerio; el Acuerdo N°456-24, tomado en Sesión Ordinaria N°8, de 17 de abril de 2024, del Consejo Regional Metropolitano; la Resolución N°73, de 24 de junio de 2024, de Asignación Presupuestaria, Tomada de Razón con fecha 08 de agosto de 2024 por Contraloría General de la República; Resolución Exenta N°1798, de 16 de agosto de 2024 que designa Unidad Técnica, de este Gobierno Regional; las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional Metropolitano, corresponde al Gobernador Regional la

Bandera N°46 - Santiago de Chile - Tel. (56-2) 2250 9000 - www.gobiernosantiago.cl



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

superior iniciativa y la responsabilidad en la ejecución y la coordinación de todas las políticas, planes y programas de desarrollo de la Región.

2. Que, es función del Gobierno Regional resolver la inversión de los recursos que correspondan a la Región en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, programa de inversiones públicas orientada al desarrollo regional y compensación territorial, para el financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

3. Que, mediante el Acuerdo N°156-24, tomado en Sesión Ordinaria N°8 de fecha 17 de abril de 2024, del Consejo Regional Metropolitano se aprobó el programa denominado **"CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO"**, CÓDIGO PR3101021304.

4. Que, mediante Resolución N°73 de fecha 24 de junio de 2024, tomada de razón con fecha 08 de agosto de 2024 por Contraloría General de la República, autorizada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, se aprobó la modificación del presupuesto de inversión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, incrementándose para el Subtítulo 24.03, un monto total de M\$276.000, para el financiamiento del programa denominado **"CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO"**, CÓDIGO PR3101021304.

5. Que, mediante Resolución Exenta N°1798 de 16 de agosto de 2024, se como Unidad Técnica, para la ejecución del programa denominado **"CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO"**, CÓDIGO PR3101021304, al Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática de este Gobierno Regional.

6. Que, en virtud de lo expuesto, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Colina, procedieron a suscribir con fecha 04 de noviembre de 2024, el convenio, bajo modalidad de Externalización que por este acto se aprueba.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** el convenio, bajo modalidad de Externalización celebrado el 04 de noviembre de 2024, entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Colina, para la ejecución de **"PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO"** CODIGO PR3101021304, cuyo texto se transcribe a continuación:



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

CONVENIO DE EXTERNALIZACIÓN

"PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Y

MUNICIPALIDAD DE COLINA

En Santiago de Chile, a 04 de noviembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA**, en adelante "Gobierno Regional", persona jurídica de derecho público representado por su Gobernador Regional, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en Bandera N°46, de la comuna de Santiago, y la **MUNICIPALIDAD DE COLINA** en adelante denominada también indistintamente "Unidad Local", representada por su Alcaldesa, doña **ISABEL VALENZUELA AHUMADA**, ambos domiciliados en Concepción N°640, de dicha comuna, han convenido lo siguiente:

PRIMERA: En conformidad a lo establecido en la Ley N°21.640 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024 respecto de la oferta programática de los gobiernos regionales del presupuesto de inversión respectivo (subtítulo 24), señala que dichos recursos podrán ser ejecutados por instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, otras entidades públicas y organismos del gobierno central. En este marco, las partes suscriben el presente convenio para la ejecución del Programa "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, en adelante "Programa", que será financiado con cargo al Subtítulo 24 (Transferencias Corrientes), Ítem 03 (A Otras Entidades Públicas).

SEGUNDA: El Programa tiene por objetivo la prestación de servicios que permitan el control reproductivo de caninos y felinos a través de financiamiento control reproductivo de caninos y felinos, que incluye esterilización, implantación de microchip y registro.

Para lo cual la Unidad Local externalizará dichos servicios, todo ello conforme al programa aprobado por el Gobierno Regional Metropolitano.

Por medio del presente convenio, la Unidad Local se compromete a realizar todos los actos y contratos necesarios para la ejecución del programa antes singularizado, en conformidad al financiamiento descrito en la cláusula PRIMERA del presente convenio.

Bandera N°46 - Santiago de Chile - Tel. (56-2) 2250 9000 - www.gobiernosantiago.cl



TERCERA: La Unidad Local, se obliga a:

- i. Ejecutar el **Componente 3. "Manejo de Población Canina y Felina"**. Del mismo modo, se obliga a gestionar y coordinar con los Establecimientos Educativos de la comuna la implementación de los talleres del **Componente 2. "Educación En Tenencia Responsable De Mascotas"**, que serán impartidos por un profesional contratado por el Programa.
- ii. La Unidad Local no podrá dejar de ejecutar alguno de los Componentes del Programa sin previa aprobación del Gobierno Regional. En el evento que el Gobierno Regional aprobase un cambio de componente del Programa, deberá suscribirse una modificación del presente convenio.
- iii. Asimismo, la Unidad Local aplicará su propia normativa en la ejecución del Programa y asumirá total responsabilidad para la ejecución de todas las actividades que exige éste, siempre en conformidad a lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1), su no aplicación será causal de término anticipado del convenio.
- iv. En el caso de que la Unidad Local, haya adquirido de forma previa o durante la ejecución del presente convenio una clínica veterinaria móvil financiada con recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de este Gobierno Regional y su Consejo Regional, deberá utilizar dicho vehículo para fines del Programa de forma complementaria a otros programas municipales.
- v. Informar al Supervisor del Programa aquellos casos en que, producto de los procedimientos realizados, el paciente fallezca o sufra complicaciones de carácter grave, para lo cual la Unidad Local tendrá un plazo de 24 horas para informar vía correo electrónico de lo ocurrido, señalando: breve descripción de los hechos, fecha, hora y lugar en que ocurrieron, consecuencias (desenlace o complicaciones graves de salud, en este último caso detallar dichas complicaciones).
- vi. Cumplir con la proyección de cirugías a realizar. El mencionado cumplimiento será evaluado por el Supervisor del Programa de manera trimestral, así y posterior a la firma del presente convenio se entregará, del total proyectado para cada Unidad, un 85% de servicios quedando el restante porcentaje de entrega sujeto al avance evaluado por el Supervisor del Programa en la forma dispuesta en este numeral, pudiendo éste tomar la decisión de redistribuir los servicios de aquel porcentaje restante en otras Unidades en caso de un cumplimiento por bajo de lo esperado. Para aquellas Unidades que tengan un cumplimiento óptimo, se les podrá ampliar hasta en un 30% la entrega de servicios, previa coordinación con la misma, de acuerdo con las necesidades y capacidad de estas.

CUARTA: El Gobierno Regional aportará a la Unidad Local la suma de **\$178.500.000.- (ciento setenta y ocho millones quinientos mil pesos)**, lo que se hará efectivo mediante estados de pago mensuales, de conformidad a lo establecido en el siguiente cuadro:



GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

ITEM CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA	ESPECIE	MONTO UNITARIO por paciente (máximo)	CANTIDAD total de pacientes (máximo)	MONTO TOTAL
Línea de financiamiento de Control reproductivo	Canino	\$40.460.-	2.500	\$101.150.000.-
Esterilización + Implantación de microchip y Registro	Felino	\$30.940.-	2.500	\$77.350.000.-
APORTE TOTAL				\$178.500.000.-

Se deja expresamente establecido que el Gobierno Regional pagará la suma de \$40.460.- (cuarenta mil cuatrocientos sesenta pesos, IVA incluido, no reajutable) por paciente canino esterilizado, con implante de microchip e ingresado al registro de identificación de mascotas del Gobierno Regional y a la plataforma de registro dispuesta por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. El pago por paciente felino en las mismas condiciones mencionadas anteriormente (es decir, esterilizado, con implantación de microchip e ingresado a las plataformas de registro), será de \$30.940.- (treinta mil novecientos cuarenta pesos, IVA incluido, no reajutable). Lo anterior, considerando paciente entregado vivo y paciente entregado muerto, siempre que la causa del deceso no sea imputable a negligencia del equipo médico.

La Unidad Local se obliga a destinar los recursos sólo a la ejecución del Programa para el cual fueron aprobados, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula PRIMERA y SEGUNDA de este convenio.

En el evento que el paciente únicamente fuese implantado con microchip subcutáneo de identificación e ingresado al registro, el Gobierno Regional **no efectuará pago alguno**.

El pago de los servicios antes descritos se efectuará mediante estados de pagos mensuales. El Gobierno Regional cursará dichos pagos previa solicitud de la Unidad Local y de acuerdo a la cláusula SEPTIMA de este convenio, conforme a las intervenciones efectivamente realizadas.

Una vez que quede totalmente tramitado el último acto que apruebe el presente convenio directo, el Gobierno Regional entregará a la Unidad Local **5.000 (cinco mil)** microchips de identificación de mascotas y sus certificados, **1 (un)** lector de microchip universal y **2 (dos)** pendones alusivos al Programa.

Una vez que tales bienes sean recepcionados por la Unidad Local (y ello conste en la respectiva acta de recepción conforme de bienes suscrita por el encargado municipal del Programa) y finalizado el Programa, el Gobierno Regional dictará la correspondiente resolución de asignación de bienes y procederá de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y

Administración Regional.

QUINTA: Las partes dejan expresamente establecido que, durante la ejecución del Programa, el Gobierno Regional no financiará la contratación de un Supervisor Técnico.

Los contratos a honorarios celebrados por la Unidad Local, respecto a las personas contratadas para llevar a cabo la ejecución del programa, no obligarán directa ni indirectamente al Gobierno Regional, ni serán suscritos por éste, sin perjuicio de la posibilidad de que se emitan las boletas respectivas a su nombre, siempre que consienta expresamente y por escrito a ello.

SEXTA: La Unidad Local, se obliga a adjudicar el proceso de licitación o contratación directa, cuando corresponda, en un plazo máximo de 60 días corridos, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Gobierno Regional que apruebe el presente convenio.

La Unidad Local deberá remitir a la Unidad Técnica el cronograma de licitación una vez ingresado a la plataforma de mercado público en el caso de licitar el servicio, así como también deberá remitir copia del contrato celebrado con el proveedor y copia del Decreto o Resolución fundada que autoriza a contratar bajo la modalidad de trato directo o licitación privada si procediera. Todo lo anterior con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha del acto administrativo.

SÉPTIMA: Será responsabilidad de la Unidad Local la correcta ejecución del programa, para lo cual deberá exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al Gobierno Regional dentro del plazo de 5 días hábiles desde que esta fuere recepcionada por la Unidad Local.

OCTAVA: La Unidad Local deberá remitir mensualmente al Gobierno Regional los estados de pago, (conforme al estado del Programa) dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles siguientes al mes que se informa. Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario adoptar:

1. "Oficio Conductor de la Unidad Local", solicitando el pago al Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática del Gobierno Regional Metropolitana.
2. "Informe de Avance Mensual" del Programa, conforme al Formato N°1, suscrito por el funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
3. "Detalle del Estado de Pago y Acta de Prestación de los Servicios" conforme al Formato N°2, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
4. "Nómina Mensual de Prestación de Servicios", suscrito por el encargado de la Unidad Local del Programa, con timbre y firma, y la respectiva visación del encargado zonal del Programa.



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

CONVENIO DE EXTERNALIZACIÓN

"PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO". CODIGO PR3101021304

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Y

MUNICIPALIDAD DE COLINA

En Santiago de Chile, a 04 de noviembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA**, en adelante "Gobierno Regional", persona jurídica de derecho público representado por su Gobernador Regional, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en Bandera N°46, de la comuna de Santiago, y la **MUNICIPALIDAD DE COLINA** en adelante denominada también indistintamente "Unidad Local", representada por su Alcaldesa, doña **ISABEL VALENZUELA AHUMADA**, ambos domiciliados en Concepción N°640, de dicha comuna, han convenido lo siguiente:

PRIMERA: En conformidad a lo establecido en la Ley N°21.640 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024 respecto de la oferta programática de los gobiernos regionales del presupuesto de inversión respectivo (subtítulo 24), señala que dichos recursos podrán ser ejecutados por instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, otras entidades públicas y organismos del gobierno central. En este marco, las partes suscriben el presente convenio para la ejecución del Programa "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, en adelante "Programa", que será financiado con cargo al Subtítulo 24 (Transferencias Corrientes), Ítem 03 (A Otras Entidades Públicas).

SEGUNDA: El Programa tiene por objetivo la prestación de servicios que permitan el control reproductivo de caninos y felinos a través de **financiamiento control reproductivo de caninos y felinos**, que incluye esterilización, implantación de microchip y registro.

Para lo cual la Unidad Local externalizará dichos servicios, todo ello conforme al programa aprobado por el Gobierno Regional Metropolitano.

Por medio del presente convenio, la Unidad Local se compromete a realizar todos los actos y contratos necesarios para la ejecución del programa antes singularizado, en conformidad al financiamiento descrito en la cláusula PRIMERA del presente convenio.

Bandera N° 46 • Santiago de Chile • Tel: (56-2) 250 9476 • www.gobiernosantiago.cl



3-175278

TERCERA: La Unidad Local, se obliga a:

- i. Ejecutar el **Componente 3. "Manejo de Población Canina y Felina"**. Del mismo modo, se obliga a gestionar y coordinar con los Establecimientos Educativos de la comuna la implementación de los talleres del **Componente 2. "Educación En Tenencia Responsable De Mascotas"**, que serán impartidos por un profesional contratado por el Programa.
- ii. La Unidad Local no podrá dejar de ejecutar alguno de los Componentes del Programa sin previa aprobación del Gobierno Regional. En el evento que el Gobierno Regional aprobase un cambio de componente del Programa, deberá suscribirse una modificación del presente convenio.
- iii. Asimismo, la Unidad Local aplicará su propia normativa en la ejecución del Programa y asumirá total responsabilidad para la ejecución de todas las actividades que exige éste, siempre en conformidad a lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1), su no aplicación será causal de término anticipado del convenio.
- iv. En el caso de que la Unidad Local, haya adquirido de forma previa o durante la ejecución del presente convenio una clínica veterinaria móvil financiada con recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de este Gobierno Regional y su Consejo Regional, deberá utilizar dicho vehículo para fines del Programa de forma complementaria a otros programas municipales.
- v. Informar al Supervisor del Programa aquellos casos en que, producto de los procedimientos realizados, el paciente fallezca o sufra complicaciones de carácter grave, para lo cual la Unidad Local tendrá un plazo de 24 horas para informar vía correo electrónico de lo ocurrido, señalando: breve descripción de los hechos, fecha, hora y lugar en que ocurrieron, consecuencias (desenlace o complicaciones graves de salud, en este último caso detallar dichas complicaciones).
- vi. Cumplir con la proyección de cirugías a realizar. El mencionado cumplimiento será evaluado por el Supervisor del Programa de manera trimestral, así y posterior a la firma del presente convenio se entregará, del total proyectado para cada Unidad, un 85% de servicios quedando el restante porcentaje de entrega sujeto al avance evaluado por el Supervisor del Programa en la forma dispuesta en este numeral, pudiendo éste tomar la decisión de redistribuir los servicios de aquel porcentaje restante en otras Unidades en caso de un cumplimiento por bajo de lo esperado. Para aquellas Unidades que tengan un cumplimiento óptimo, se les podrá ampliar hasta en un 30% la entrega de servicios, previa coordinación con la misma, de acuerdo con las necesidades y capacidad de estas.

CUARTA: El Gobierno Regional aportará a la Unidad Local la suma de **\$178.500.000.- (ciento setenta y ocho millones quinientos mil pesos)**, lo que se hará efectivo mediante estados de pago mensuales, de conformidad a lo establecido en el siguiente cuadro:





ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

ITEM CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA	ESPECIE	MONTO UNITARIO por paciente (máximo)	CANTIDAD total de pacientes (máximo)	MONTO TOTAL
Línea de financiamiento Control reproductivo Esterilización + Implantación de microchip y Registro	Canino	\$40.460.-	2.500	\$101.150.000.-
	Felino	\$30.940.-	2.500	\$77.350.000.-
APORTE TOTAL				\$178.500.000.-

Se deja expresamente establecido que el Gobierno Regional pagará la suma de \$40.460.- (cuarenta mil cuatrocientos sesenta pesos, IVA incluido, no reajutable) por paciente canino esterilizado, con implante de microchip e ingresado al registro de identificación de mascotas del Gobierno Regional y a la plataforma de registro dispuesta por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. El pago por paciente felino en las mismas condiciones mencionadas anteriormente (es decir, esterilizado, con implantación de microchip e ingresado a las plataformas de registro), será de \$30.940.- (treinta mil novecientos cuarenta pesos, IVA incluido, no reajutable). Lo anterior, considerando paciente entregado vivo y paciente entregado muerto, siempre que la causa del deceso no sea imputable a negligencia del equipo médico.

La Unidad Local se obliga a destinar los recursos sólo a la ejecución del Programa para el cual fueron aprobados, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula PRIMERA y SEGUNDA de este convenio.

En el evento que el paciente únicamente fuese implantado con microchip subcutáneo de identificación e ingresado al registro, el Gobierno Regional **no efectuará pago alguno**.

El pago de los servicios antes descritos se efectuará mediante estados de pagos mensuales. El Gobierno Regional cursará dichos pagos previa solicitud de la Unidad Local y de acuerdo a la cláusula SEPTIMA de este convenio, conforme a las intervenciones efectivamente realizadas.

Una vez que quede totalmente tramitado el último acto que apruebe el presente convenio directo, el Gobierno Regional entregará a la Unidad Local **5.000 (cinco mil)** microchips de identificación de mascotas y sus certificados, **1 (un)** lector de microchip universal y **2 (dos)** pendones alusivos al Programa.

Una vez que tales bienes sean recepcionados por la Unidad Local (y ello conste en la respectiva acta de recepción conforme de bienes suscrita por el encargado municipal del Programa) y finalizado el Programa, el Gobierno Regional dictará la correspondiente resolución de asignación de bienes y procederá de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

QUINTA: Las partes dejan expresamente establecido que, durante la ejecución del Programa, el Gobierno Regional no financiará la contratación de un Supervisor Técnico.

Los contratos a honorarios celebrados por la Unidad Local, respecto a las personas contratadas para llevar a cabo la ejecución del programa, no obligarán directa ni indirectamente al Gobierno Regional, ni serán suscritos por éste, sin perjuicio de la posibilidad de que se emitan las boletas respectivas a su nombre, siempre que consienta expresamente y por escrito a ello.

SEXTA: La Unidad Local, se obliga a adjudicar el proceso de licitación o contratación directa, cuando corresponda, en un plazo máximo de 60 días corridos, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Gobierno Regional que apruebe el presente convenio.

La Unidad Local deberá remitir a la Unidad Técnica el cronograma de licitación una vez ingresado a la plataforma de mercado público en el caso de licitar el servicio, así como también deberá remitir copia del contrato celebrado con el proveedor y copia del Decreto o Resolución fundada que autoriza a contratar bajo la modalidad de trato directo o licitación privada si procediera. Todo lo anterior con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha del acto administrativo.

SÉPTIMA: Será responsabilidad de la Unidad Local la correcta ejecución del programa, para lo cual deberá exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al Gobierno Regional dentro del plazo de 5 días hábiles desde que esta fuere recepcionada por la Unidad Local.

OCTAVA: La Unidad Local deberá remitir mensualmente al Gobierno Regional los estados de pago, (conforme al estado del Programa) dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles siguientes al mes que se informa. Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario adoptar:

1. "Oficio Conductor de la Unidad Local", solicitando el pago al Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática del Gobierno Regional Metropolitanano.
2. "Informe de Avance Mensual" del Programa, conforme al Formato N°1, suscrito por el funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
3. "Detalle del Estado de Pago y Acta de Prestación de los Servicios" conforme al Formato N°2, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma, así como también la respectiva visación del encargado zonal del Programa.
4. "Nómina Mensual de Prestación de Servicios", suscrito por el encargado de la Unidad Local del Programa, con timbre y firma, y la respectiva visación del encargado zonal del Programa, de acuerdo al Formato N°3.
5. "Certificado de Registro Nacional", conforme al Formato N°4, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma. Será obligación del encargado de la Unidad Local que todos los pacientes intervenidos se encuentren en el registro nacional de animales de compañía, ya sea realizado por el propio dueño o por el municipio. Lo anterior en

concordancia con lo establecido en el Decreto N°1007 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

6. Tratándose del primer estado de pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del contrato celebrado con el proveedor
- b) Resolución o Decreto que aprueba el contrato
- c) En el caso de licitar, además se deberá incluir:
 - vii. Acta de adjudicación
 - viii. Resolución o Decreto que acepta la oferta y adjudica la licitación
 - ix. En el caso que el adjudicatario sea una persona natural, debe adjuntar el Certificado declaración de IVA (Formulario F-29), el cual deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
 - x. En el caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, debe adjuntar el Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (Formulario F-30), el cual acreditará que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
 - xi. El documento tributario deberá emitirse una vez que la Unidad Técnica informe vía correo electrónico a la Unidad Local que el estado de pago se encuentra aprobado.

El documento tributario, deberá estar a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T N° 61.923.200-3, calle Bandera N° 46, Santiago; contemplando en su detalle las siguientes glosas "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, PROG 02 CUENTA 114.032.409; "número de esterilizaciones e implantación de microchip efectuadas por especie".

Para el caso en que los servicios sean financiados con aportes de ambas instituciones, deberá indicar además en la primera glosa lo siguiente "Aporte financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago".

NOVENA: El Programa objeto del presente convenio deberá ser ejecutado en todas sus etapas, y por tanto concluido, dentro de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de inicio del Programa establecido en la cláusula SEXTA, a menos que la condición de interés regional requiera una modificación del plazo, ya sea para su extensión o reducción.

DÉCIMA: La Unidad Local podrá solicitar fundadamente aumento de plazo para la realización de las actividades del Programa, por motivo de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas no imputables a la primera.

No podrá invocarse como argumento, causas ya conocidas al momento de presentar el Programa, ni causas imputables a negligencia o dolo de la Unidad Local.



La Unidad Local deberá realizar la respectiva solicitud de aumento de plazo por escrito, debiendo acompañar los antecedentes que respalden dicho requerimiento. Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de convenio.

Asimismo, se requerirá un informe positivo de la Unidad Técnica respectiva que dé cuenta del nivel de cumplimiento del Programa y que se pronuncie sobre la adecuación técnica de continuar con éste.

UNDÉCIMA: El Gobierno Regional llevará a cabo la supervisión del Programa a través del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática. La Unidad Local deberá otorgar todas las facilidades, tanto para la entrega de documentación, como para la inspección de las actividades del Programa, cuando así lo estime conveniente el Gobierno Regional conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

La Unidad Local deberá acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado regional del Programa, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

DUODÉCIMA: La Unidad Local deberá coordinar con el Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación, todas las fechas de inauguración, actos de prensa, eventos y en general toda actividad que busque difundir la iniciativa.

Con el objeto de hacer efectiva la participación de las autoridades, la Unidad Local deberá extender de manera obligatoria a nombre del Gobernador Regional y de quien corresponda, invitación a los Consejeros Regionales y toda autoridad que, en razón de la materia, tenga injerencia en el desarrollo del Programa.

Asimismo, la Unidad Local deberá instalar un pendón alusivo al Programa, en las dependencias donde éste se ejecute, el cual será proporcionado por el Gobierno Regional.

DÉCIMO TERCERA: Las actividades de difusión y promoción del Programa **son obligatorias** y deberán incorporar en todo material gráfico asociado (tales como: textos, señaléticas, invitaciones o cualquier otro elemento identificador del mismo) la imagen institucional del **"GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO"**, y relato, cumpliendo con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa. Todo material de difusión y promoción realizado por la Unidad Técnica deberá ser visado (VºBº) previamente por el Programa. Es obligación de cada Entidad mantener la información de difusión y promoción del Programa actualizada, en cada uno de los medios que estime para el asunto, entendiéndose por tal página web, redes sociales, u otro.



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

De existir construcciones físicas, obras o vehículos, entre otros, que sean parte del proyecto, o bienes corporales adquiridos a través de éste, deberán considerar, asimismo lo señalado en el párrafo precedente.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin ceñirse a lo anteriormente dispuesto facultarán al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para poner término anticipado al convenio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento judicial, y exigir la restitución de los recursos otorgados en caso de incumplimiento grave o reiterado, calificado por la contraparte técnica.

DÉCIMO CUARTA: El presente convenio terminará por el cumplimiento del encargo para el cual fue celebrado, o bien por mutuo acuerdo de las partes.

Por su parte, el Gobierno Regional podrá dar término anticipado al presente convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento por parte de la Unidad Local de cualquiera de las etapas que comprende el Programa a ejecutarse y, en general, de cualquiera de las obligaciones que emanan del presente convenio, en especial la indicada en su cláusula DUODÉCIMA.
2. Si la Unidad Local por causas que le sean imputables, no iniciara las actividades encomendadas dentro de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de inicio establecida en el presente documento, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula SEXTA.
3. Si se paralizara el desarrollo del Programa por más de 30 (treinta) días corridos, sin motivo justificado.
4. Respecto a pacientes fallecidos o que sufran complicaciones en el procedimiento realizado:
 - i. Si el número de pacientes fallecidos supera el 1% de los intervenidos trimestralmente se podrá poner término anticipado al presente convenio.
 - ii. Si, de acuerdo con lo señalado en la cláusula TERCERA N°5 del presente convenio, la Unidad Local no informa dentro del plazo establecido, de un máximo de cinco hechos ocurridos.
5. Por publicitar los servicios objeto del presente convenio, sin señalar que éstos se enmarcan en el "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, no usar la imagen institucional del "GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO", y relato, o no cumplir con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa.
6. Por no aplicar lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1), su no aplicación será causal de término anticipado del convenio.
7. Por incumplimiento por parte de la Unidad Local de las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado

regional del Programa, en un plazo no mayor a **5 (cinco) días corridos** desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

En el evento de producirse término anticipado del presente convenio por las causas indicadas, la Unidad Local deberá rendir cuenta detallada al Gobierno Regional sobre el estado de avance del Programa y su estado financiero.

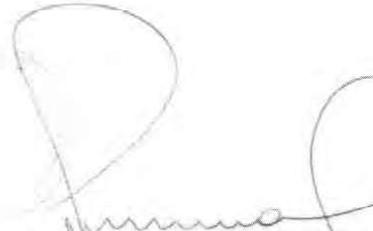
DÉCIMO QUINTA: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago sometiéndose a la Jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO SEXTA: El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares de igual tenor y validez, quedando uno en poder del Gobierno Regional y otro en poder de la Unidad Local.

Personerías:

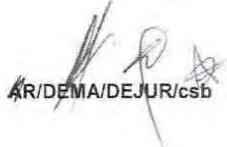
La personería del Gobernador Regional para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago consta en Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio del año 2021.

La personería de la Autoridad Edilicia para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de 22 de junio de 2021.


ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE COLINA



CLAUDIO ORREGO LARRAIN
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO


AR/DEMA/DEJUR/csb

Programa, de acuerdo al Formato N°3.

5. "Certificado de Registro Nacional", conforme al Formato N°4, suscrito por funcionario de la Unidad Local encargado del Programa, con timbre y firma. Será obligación del encargado de la Unidad Local que todos los pacientes intervenidos se encuentren en el registro nacional de animales de compañía, ya sea realizado por el propio dueño o por el municipio. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto N°1007 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
6. Tratándose del primer estado de pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Copia del contrato celebrado con el proveedor
 - b) Resolución o Decreto que aprueba el contrato
 - c) En el caso de licitar, además se deberá incluir:
 - vii. Acta de adjudicación
 - viii. Resolución o Decreto que acepta la oferta y adjudica la licitación
 - ix. En el caso que el adjudicatario sea una persona natural, debe adjuntar el Certificado declaración de IVA (Formulario F-29), el cual deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
 - x. En el caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, debe adjuntar el Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (Formulario F-30), el cual acreditará que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 día de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
 - xi. El documento tributario deberá emitirse una vez que la Unidad Técnica informe vía correo electrónico a la Unidad Local que el estado de pago se encuentra aprobado.

El documento tributario, deberá estar a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T N° 61.923.200-3, calle Bandera N° 46, Santiago; contemplando en su detalle las siguientes glosas "PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, PROG 02 CUENTA 114.032.409; "número de esterilizaciones e implantación de microchip efectuadas por especie".

Para el caso en que los servicios sean financiados con aportes de ambas instituciones, deberá indicar además en la primera glosa lo siguiente "*Aporte financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago*".



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

NOVENA: El Programa objeto del presente convenio deberá ser ejecutado en todas sus etapas, y por tanto concluido, dentro de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de inicio del Programa establecido en la cláusula SEXTA, a menos que la condición de interés regional requiera una modificación del plazo, ya sea para su extensión o reducción.

DÉCIMA: La Unidad Local podrá solicitar fundadamente aumento de plazo para la realización de las actividades del Programa, por motivo de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas no imputables a la primera.

No podrá invocarse como argumento, causas ya conocidas al momento de presentar el Programa, ni causas imputables a negligencia o dolo de la Unidad Local.

La Unidad Local deberá realizar la respectiva solicitud de aumento de plazo por escrito, debiendo acompañar los antecedentes que respalden dicho requerimiento. Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de convenio.

Asimismo, se requerirá un Informe positivo de la Unidad Técnica respectiva que dé cuenta del nivel de cumplimiento del Programa y que se pronuncie sobre la adecuación técnica de continuar con éste.

UNDÉCIMA: El Gobierno Regional llevará a cabo la supervisión del Programa a través del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática. La Unidad Local deberá otorgar todas las facilidades, tanto para la entrega de documentación, como para la inspección de las actividades del Programa, cuando así lo estime conveniente el Gobierno Regional conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

La Unidad Local deberá acoger las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado regional del Programa, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

DUODÉCIMA: La Unidad Local deberá coordinar con el Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación, todas las fechas de inauguración, actos de prensa, eventos y en general toda actividad que busque difundir la iniciativa.

Con el objeto de hacer efectiva la participación de las autoridades, la Unidad Local deberá extender de manera obligatoria a nombre del Gobernador Regional y de quien corresponda, invitación a los Consejeros Regionales y toda autoridad que, en razón de la materia, tenga injerencia en el desarrollo del Programa.

Asimismo, la Unidad Local deberá instalar un pendón alusivo al Programa, en las dependencias donde éste se ejecute, el cual será proporcionado por el Gobierno Regional.

Bandera N°46 - Santiago de Chile - Tel. (56-2) 2250 9000 - www.gobiernosantiago.cl

DÉCIMO TERCERA: Las actividades de difusión y promoción del Programa **son obligatorias** y deberán incorporar en todo material gráfico asociado (tales como: textos, señaléticas, invitaciones o cualquier otro elemento identificador del mismo) la imagen institucional del **"GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO"**, y relato, cumpliendo con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa. Todo material de difusión y promoción realizado por la Unidad Técnica deberá ser visado (VºBº) previamente por el Programa. Es obligación de cada Entidad mantener la información de difusión y promoción del Programa actualizada, en cada uno de los medios que estime para el asunto, entendiéndose por tal página web, redes sociales, u otro.

De existir construcciones físicas, obras o vehículos, entre otros, que sean parte del proyecto, o bienes corporales adquiridos a través de éste, deberán considerar, asimismo lo señalado en el párrafo precedente.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin ceñirse a lo anteriormente dispuesto facultarán al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para poner término anticipado al convenio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento judicial, y exigir la restitución de los recursos otorgados en caso de incumplimiento grave o reiterado, calificado por la contraparte técnica.

DÉCIMO CUARTA: El presente convenio terminará por el cumplimiento del encargo para el cual fue celebrado, o bien por mutuo acuerdo de las partes.

Por su parte, el Gobierno Regional podrá dar término anticipado al presente convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento por parte de la Unidad Local de cualquiera de las etapas que comprende el Programa a ejecutarse y, en general, de cualquiera de las obligaciones que emanan del presente convenio, en especial la indicada en su cláusula DUODÉCIMA.
2. Si la Unidad Local por causas que le sean imputables, no iniciara las actividades encomendadas dentro de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de inicio establecida en el presente documento, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula SEXTA.
3. Si se paralizara el desarrollo del Programa por más de 30 (treinta) días corridos, sin motivo justificado.
4. Respecto a pacientes fallecidos o que sufran complicaciones en el procedimiento realizado:
 - i. Si el número de pacientes fallecidos supera el 1% de los intervenidos trimestralmente se podrá poner término anticipado al presente convenio.
 - ii. Si, de acuerdo con lo señalado en la cláusula TERCERA N°5 del presente convenio, la Unidad Local no informa dentro del plazo establecido, de un máximo de cinco hechos ocurridos.
5. Por publicitar los servicios objeto del presente convenio, sin señalar que éstos se enmarcan en el **"PROGRAMA DE CONTROL DE LA POBLACIÓN CANINA Y FELINA EN LA**



REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO" CODIGO PR3101021304, no usaría imagen institucional del "GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO", y relato, o no cumplir con lo establecido en el manual de normas gráficas institucional e instructivos del Programa.

6. Por no aplicar lo establecido en el Protocolo de Servicios Médicos para Animales de Compañía elaborado por el Gobierno Regional Metropolitano (llamado también Anexo N°1), su no aplicación será causal de término anticipado del convenio.
7. Por incumplimiento por parte de la Unidad Local de las observaciones que realice el Gobierno Regional a través de los funcionarios que designe y deberá ordenar y dictar a la brevedad las instrucciones orientadas a su solución. Las soluciones a las observaciones realizadas por el Gobierno Regional deberán ser remitidas a éste mediante correo electrónico al encargado regional del Programa, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde el momento en que fueron informadas a la Unidad Local, en caso de no dar respuesta, o que las observaciones realizadas no sean resueltas dentro del plazo señalado, será causal de término anticipado del presente convenio.

En el evento de producirse término anticipado del presente convenio por las causas indicadas, la Unidad Local deberá rendir cuenta detallada al Gobierno Regional sobre el estado de avance del Programa y su estado financiero.

DÉCIMO QUINTA: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago sometiéndose a la Jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO SEXTA: El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares de igual tenor y validez, quedando uno en poder del Gobierno Regional y otro en poder de la Unidad Local.

Personerías:

La personería del Gobernador Regional para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago consta en Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio del año 2021.

La personería de la Autoridad Edilicia para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de 22 de junio de 2021

(Firmas: Isabel Valenzuela Ahumada/ Alcaldesa/ Municipalidad de Colina // Claudio Orrego Larrain/ Gobernador Regional / Región Metropolitana de Santiago).

2. **IMPÚTESE**, el gasto que demande la ejecución del presente convenio, al Subtítulo 24 (Transferencias Corrientes), ítem 03 (a Otras Entidades Públicas), Asignación 528 letra C, del Presupuesto vigente.



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO

Anótese, Regístrese, y Comuníquese
POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL



FIRMADO
MANUEL GALLARDO SOTO
CARGO : ADMINISTRADOR REGIONAL
SERIE : 666207871675350306

DEMA/DEJUR/gcm
Distribución:
- Distribución
- Unidad Local,
- Administración Regional;
- Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática;
- Funcionaria: Natalia Rodríguez Redard
- Departamento Jurídico;
- Oficina de Partes

ID DOC 182197

Firma: *Yohanna Belen Guevara Silva*

Yohanna Belen Guevara Silva (17 nov. 2025 08:25:08 GMT-3)

Email: yohanna.guevara@colina.cl

Bandera N°46 - Santiago de Chile - Tel. (56-2) 2250 9000 - www.gobiernosantiago.cl