

DECRETO N° E-1497/2026 /

COLINA 08 de junio de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto N° E-57/2026, de fecha 12 de enero de 2026, que delega al Asesor Jurídico o a quien lo subrogue, el ejercicio de parte de las atribuciones de la Alcaldesa de la comuna, conforme lo autoriza la letra J) del Artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. **2)** Memorandum N° 6661/2026 de fecha 01 de junio de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Adquisición de software de estructura e infraestructura digital, para la municipalidad de Colina”. **3)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado del Departamento de Compras Públicas y Contratación la Sra. Victoria Herrera Barrios, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, el Director de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Dirección de Informática el Sr. Pablo Sepulveda Seminario y el Encargado de la Dirección de Informática el Sr. Miguel Marchan Rojas. **4)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para el “Adquisición de software de estructura e infraestructura digital, para la municipalidad de Colina”, 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; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA**”, correspondiente al primer proceso.

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

- **Pablo Sepúlveda Seminario**, Director Dirección de Informática, o quien subrogue.
- **Miguel Marchant Rojas**, Jefe Dirección de Informática, o a quien designe.
- **Luis Villagrán Quiróz**, Profesional Unidad de Proyectos, o a quien designe.

3.- Publíquese el llamado a licitación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, disponible en la red Internet, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (8 jun., 2026 18:13:11 EDT)

**ASESOR JURIDICO
POR ORDEN DE LA ALCALDESA**

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.06.08 18:13:31 -04'00'

Anibal Calderon Arriagada
Anibal Calderon Arriagada (8 jun., 2026 18:14:39 EDT)

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users, Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.06.08 18:15:03 -04'00'

**DVB/ACA/EAQ/yoa
DISTRIBUCION:**

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

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (8 jun., 2026 17:13:50 EDT)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.06.08 17:14:24 -04'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 6661 /2026

ANT.: Licitación Pública "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

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

Colina, 01 de junio de 2026.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Pablo Sepúlveda Seminario**, Director Dirección de Informática, o quien subrogue.
- **Miguel Marchant Rojas**, Jefe Dirección de Informática, o a quien designe.
- **Luis Villagrán Quiróz**, Profesional Unidad de Proyectos, o a quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (2 jun., 2026 09:15:52 EOT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.02 09:16:14
-04'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (1 jun., 2026 19:40:03 ECT)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.06.01 19:40:54
-04'00'

ACO/FRD/ygs

Distribución:

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



Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, proceso de licitación.

Nombre licitación: "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

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

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

En constancia firman,

Alro Alban Caimapo Oyarzo
Alro Alban Caimapo Oyarzo (1 jun., 2026 08:51:54 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Alro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Alro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.01 08:52:17 -04'00'

Victoria Paz Herrera Barrios
Victoria Paz Herrera Barrios (29 may., 2026 13:35:40 EDT)

ENCARGADA UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Victoria Paz Herrera Barrios
Firmado digitalmente por Users, Victoria Paz Herrera Barrios
Fecha: 2026.05.29 13:36:12 -04'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (1 jun., 2026 13:42:21 EDT)

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.06.01 13:42:36 -04'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (1 jun., 2026 16:23:43 EDT)

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.06.01 16:24:03 -04'00'

Pablo Alberto Sepúlveda Seminario
Pablo Alberto Sepúlveda Seminario (1 jun., 2026 08:49:09 EDT)

DIRECTOR DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
(O quien subrogue)

Users, Pablo Alberto Sepúlveda Seminario
Firmado digitalmente por Users, Pablo Alberto Sepúlveda Seminario
Fecha: 2026.06.01 08:49:30 -04'00'

Miguel Andres Marchant Rojas
Miguel Andres Marchant Rojas (1 jun., 2026 08:44:26 EDT)

ENGARGADO DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
(O quien subrogue)

Users, Miguel Andres Marchant Rojas
Firmado digitalmente por Users, Miguel Andres Marchant Rojas
Fecha: 2026.06.01 08:44:54 -04'00'

VB ABOGADO UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, mayo 2026

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA” los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alfonso Alban Caimapo Oyarzo

Alfonso Alban Caimapo Oyarzo (1 jun., 2026 00:51:54 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

(O quien subrogue)

Victoria Paz Herrera Barrios

Victoria Paz Herrera Barrios (29 may., 2026 13:35:40 EDT)

ACO/VHB/ygs



la Ley N°21.634, y su reglamento (D 661/ 2024, 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 los artículos 4° y 16 de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”. 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 los artículos 52 de la Ley N°19.886 y 180 de su reglamento, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634.

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 en los artículos 52 de la Ley N°19.886 y 180 de su reglamento, que regula sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra”.

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 tiene por objeto la contratación de bienes o servicios cuya naturaleza, características y requisitos que permiten una definición simple, precisa y objetivamente verificable, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 46 del Decreto N°661, Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de servicios.

De acuerdo con lo anterior, y para los efectos de otorgar certeza y publicidad respecto del desarrollo del proceso, se establece el siguiente cronograma.

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

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de tres (3) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

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

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

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

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

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 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.

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

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

A) OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°8**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

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

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.50$$

B) OFERTA TÉCNICA (35%)

B.1 Compatibilidad (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, su oferta técnica: compatibilidad, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Interoperabilidad con archivos DWG	100	20.0
No Interoperabilidad con archivos DWG	0	0

$$\text{Total Puntaje Compatibilidad} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.20$$

B.2 Soporte (15%)

Se considera en este parámetro de evaluación, su oferta técnica: soporte, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Ofrece soporte	100	15.0
No cuenta con soporte	0	0

$$\text{Total Puntaje Soporte} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.15$$

RESUMEN OFERTA TÉCNICA:

$$\text{Total Puntaje B.1 + B.2} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.35$$

C) PLAZO DE HABILITACIÓN (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, su oferta técnica: el tiempo de habilitación, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Dispone entre 1 a 17 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	100	10.0
Dispone entre 18 a 32 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	70	7.0
Dispone entre 33 a 38 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	40	4.0
Superior a 48 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	0	0

$$\text{Total Puntaje Plazo de Habilitación} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.10$$

El contratista no podrá dar inicio de aumento de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en el Anexo Económico.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificara el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo de Contrato” y llevará un numero correlativo.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el cual será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITS requiera la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que estos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación de contrato, para posterior solicitar la tramitación del Anexo de Contrato.

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.

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

- a) **Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.**
- b) **Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.**

19 RECEPCION FACTURA

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

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA” ID-2686-XX-XX26.**

Adjunto a la factura:

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando multas o comprobante de pago, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
- b) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde).**

7	Falla de sistema atribuible al contratista	5 UTM 3 UTM	Por Evento Por Cada Hora de inactividad.
---	--	----------------	--

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

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

24 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 137 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 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 a través del 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 a través del mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañando 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



- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

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.

26 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.
 - I) 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.

27 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.



Municipalidad
de Colina

28 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.

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.

Albio Alban Caimapo Oyargo

Albio Alban Caimapo Oyargo (1 jun., 2020 08:51:54 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Victoria Paz Herrera Barrios

Victoria Paz Herrera Barrios (29 may., 2020 13:35:40 EDT)

ENCARGADA UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
PÚBLICAS
(O quien designe)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA
DIGITAL

Municipalidad de Colina

Dirección de Informática

Objetivo

La municipalidad de colina requiere licenciamiento de software relacionado a estructura e infraestructura digital para la realización de proyectos para la comuna de colina.

Descripción	Cantidad	Duración
CIVIL 3D 2026 Commercial New Single-User	3	12 MESES
REVIT 2026 Commercial New Single-User	3	12 MESES

Características del servicio

- No se aceptarán productos con características inferiores.

Soporte técnico

El sistema deberá contar con un sistema de soporte 24x7 Telefónico - Escalar web - Asistencia.

GARANTIA

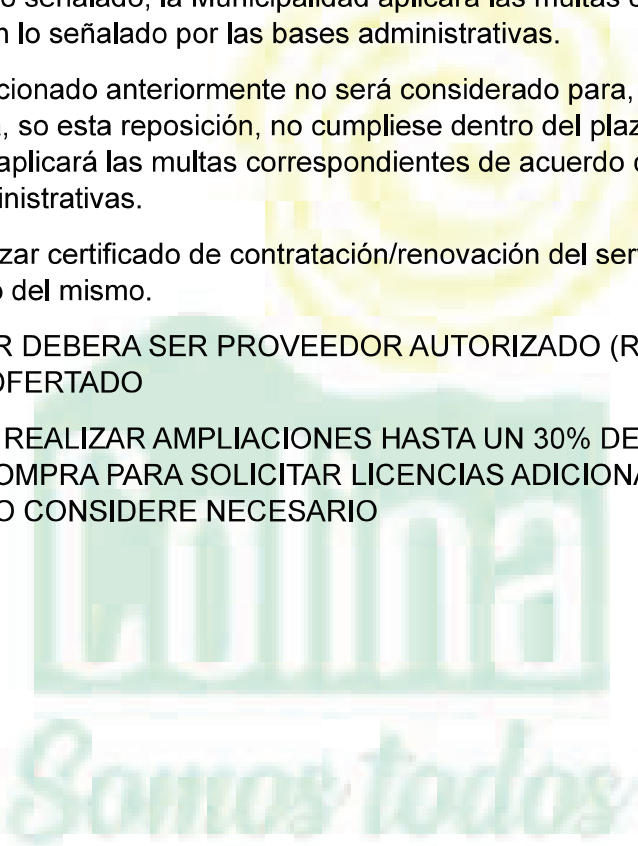
La garantía total de las licencias y sus componentes deberá estar vigente durante toda la duración del contrato, de manera de avalar la continuidad operativa del software adquirido.

Esta garantía comprende lo siguiente:

- A) Será responsabilidad del proveedor mantener el sistema en constante actualización durante toda la vigencia del contrato.
- B) El proveedor deberá subsanar cualquier falta operativa en el sistema atribuible a responsabilidades ajenas al municipio.
- C) Deberá garantizar durante toda la vigencia del contrato la continuidad operativa del licenciamiento.
- D) Al momento de producirse una falla, el ITS del contrato deberá notificar al proveedor indicando la falla para comenzar a contabilizar los tiempos comprometidos. Dicha notificación se realizará mediante correo electrónico a la(s) persona(s) que el indique como contraparte.
- F) Administración autónoma a través de la plataforma de autodesk account

CONSIDERACIONES

- Luego de ser emitida la Orden de compra, el proveedor debe entregar la cantidad de licencias indicadas en la tabla 1. al ITS del servicio.
- La Municipalidad estará facultada para rechazar las LICENCIAS recibidas, si estas o alguna de ellas, no cumple con las Especificaciones Técnicas, presenta deterioros u otra causal; en ese caso, el o los PROVEEDORES tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos para corregir las observaciones o entregar las LICENCIAS sin observaciones. El plazo mencionado anteriormente no será considerado para los efectos de cobro de multa, si esta reposición, no cumplierse dentro del plazo señalado, la Municipalidad aplicará las multas correspondientes de acuerdo con lo señalado por las bases administrativas.
- El plazo mencionado anteriormente no será considerado para, los efectos de cobro de multa, so esta reposición, no cumplierse dentro del plazo señalad, la municipalidad aplicará las multas correspondientes de acuerdo con lo señalado en las bases administrativas.
- Se debe realizar certificado de contratación/renovación del servicio, con fecha de inicio y termino del mismo.
- PROVEEDOR DEBERA SER PROVEEDOR AUTORIZADO (RESELLER) DEL PRODUCTO OFERTADO
- SE PUEDEN REALIZAR AMPLIACIONES HASTA UN 30% DEL MONTO DE ORDEN DE COMPRA PARA SOLICITAR LICENCIAS ADICIONALES EN CASO QUE EL ITS LO CONSIDERE NECESARIO





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

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

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Colina, _____ de _____ de 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA DIGITAL, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

PLAZO DE HABILITACIÓN

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Se considera en este parámetro de evaluación, su oferta técnica: el tiempo de habilitación, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Marque con una X
Dispone entre 1 a 17 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	
Dispone entre 18 a 32 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	
Dispone entre 33 a 38 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	
Superior a 48 horas para la habilitación de licencias para la Municipalidad de Colina.	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

(Firma y timbre)

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

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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



