

DECRETO N°: E-3766/2025 /

COLINA, 04 de Diciembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 14272/25 de fecha 04 de diciembre 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 el proyecto denominado "Servicio de Investigación, Redacción y Diseño del Libro: Historia de Barrio Claudio Arrau I, comuna de Colina". **2)** Acta de Revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Asesoría Urbana y Espacio Público Sr. Alvaro Quilodran Lettich. **3)** Certificado de Convenio Marco noviembre 2025; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; 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.- Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas, y Llámese a licitación pública del proyecto denominado "**Servicio de Investigación, Redacción y Diseño del Libro: Historia de Barrio Claudio Arrau I, comuna de Colina**".

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

- **SR. ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien lo subrogue.
- **SRA. NAYARET SANDOVAL VALDENEGRO** Profesional de la Asesoría Urbana y Espacio Público, o a quien se designe.
- **SR. JOSE MANUEL DUARTE CERECEDA**, Profesional de la Unidad de Relaciones Públicas, o quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (11 de mayo de 2001) (13.31.59 -03'00')

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada

Firmado digitalmente por
Users, Isabel Margarita
Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.12.10 13:31:59
-03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (11 de mayo de 2001) (16:46:07 -03'00')

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David
Alexis Vega
Becerra

Firmado digitalmente por
Users, David Alexis Vega
Becerra
Fecha: 2025.12.10
16:46:07 -03'00'

IVA/DVB/EAQ/ACO/mcm.

DISTRIBUCION:

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

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (11 de mayo de 2001) (10:56:46 -03'00')

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra
Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por
Users, Elizabeth Alejandra
Arellano Quiroga
Fecha: 2025.12.05 10:56:46
-03'00'



ANT.: Licitación Pública “SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”

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

Colina, 04 de diciembre 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 **“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”**.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Alvaro Quilodrán Lettich**, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien subrogue.
- **Nayareth Sandoval Valdenegro**, Profesional de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien designe.
- **José Manuel Duarte Cereceda**, Profesional Unidad de Relaciones Públicas, o quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (4 dic., 2025 16:51:21 GMT-5)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.12.04 16:48:32
-03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (4 dic. 2025 16:48:56 GMT-3)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.12.04 16:46:11
-03'00'

ACO/FRD/ygs

Distribución:

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



**"SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO
CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA"**

Nombre licitación: "SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA"

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 **“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”**

Alirio Alban Caimano Ovarzo (3 dic. 2025 08:17:53 GMT-5)

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.12.03 08:14:40
-03'00'

Fernando Javier Bequena Donoso (3 dic. 2025 12:37:07 GMT-3)

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.12.02 12:39:03
-03'00'

David Alexis Vega Becerra [4 dic... 2025 16:00:35 GMT-3]

Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.12.04 15:57:17
-03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (4 dic. 2025 16:37:55 GMT-3)

Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano
Quiroga
Fecha: 2025.12.04 16:24:46 -03'00

Alvaro Fernando Quilodran Lettich (2 dic. 2025 15:27:19 GMT+3)

Firmado digitalmente por Users,
Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Fecha: 2025.12.02 15:25:46
-03'00'



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 **“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”** 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 (3 dic., 2025 08:17:52 GMT-5)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (2 dic., 2025 12:37:07 GMT-3)

ACO/VHB/ygs



**“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO
ARRAU J. COMUNA DE COLINA”**

La presente licitación tiene por objetivo reconstruir la historia del Barrio Claudio Arrau I mediante un proceso participativo de investigación que considere la recopilación de testimonios de actores relevantes, así como el levantamiento de información a través de fuentes documentales y visuales, con el propósito de elaborar un libro que refleje la identidad, memoria y desarrollo histórico de la comunidad.

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 .

- 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).

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.

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

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la ***Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público***.

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación no contempla reunión informativa.

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 GARANTIA DE 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.

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.

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

5.3 AUMENTO DE GARANTIA 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 inadmisibles.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

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

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado [Anexo Nº2].

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 Disponibilidad 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:

Tal Comisión estará compuesta por:

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

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

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

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

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Propuesta Metodológica	40%
B. Oferta Económica	35%
C. Equipo Profesional	15%
D. Comportamiento Contractual	5%
E. Impacto Ambiental	2%
F. Cumplimiento de los requisitos	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
H. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

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

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

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

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

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

- a) Se desista de la celebración del servicio.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 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.



La presente licitación, ***no contempla la firma de contrato***, en función de lo establecido en el Artículo N°117 del Reglamento de Compras Públicas. En efecto, la adquisición se formalizará a través de la ***emisión de la orden de compra***, la cual el adjudicatario deberá aceptar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de notificación, a través del portal mercado público.

El presente contrato será conforme a lo ofertado por oferente en el **Anexo N°8**. Monto total ofertado, considera todos los gastos asociados para el servicio de producción.

El plazo de duración del servicio será el propuesto por el oferente de acuerdo con su oferta, y registrado en la **respectiva Carta Gantt** y que debe considerar, el plazo asociado a la ejecución del servicio, propiamente tal. Dicho plazo se contará a partir de la firma del acta de inicio de actividades.

La empresa Consultora deberá considerar dentro de su Carta Gantt la etapa de observaciones a productos para subsanar indicados por la Unidad Técnica, correspondiente a **15 días corridos**.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido.

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.

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.

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:

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

Una vez que el Inspector Técnico haya 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, "SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA" ID-2686-XX-XX25.

Adjunto a la factura:

- Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

- 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.

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.

29. 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.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Alirio Alban Caimano Ovarzo (3 dic., 2025 08:17:52 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

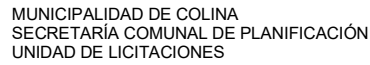
Fernando Javier Requena Donoso (2 dic. 2025 12:37:07 GMT-3)

**ENCARGADO UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
PÚBLICAS**
(O quien designe)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

HISTORIA DE BARRIO - CLAUDIO ARRAU I

PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS BARRIO CLAUDIO ARRAU I MUNICIPALIDAD DE COLINA



1. GENERALIDADES	3
1.1 Lineamientos iniciales.....	3
1.2 Descripción	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos.....	4
3. SOBRE LAS ETAPAS	4
3.1 Etapa N°1: Ejecución del trabajo investigativo.....	4
3.2 Etapa N°2: Proceso de análisis de la información, redacción y diseño del libro.	5
3.3 Etapa N°3: Primer ingreso del libro para revisión y corrección de la Municipalidad de Colina y Seremi de V&U.....	5
3.4 Etapa N°4: Subsanación de observaciones.....	5
3.5 Etapa 5: Ingreso final del libro.	5
4. REQUERIMIENTOS DE ESTA CONSULTORÍA	6
4.1 De la postulación.....	6
4.2 Requisitos técnicos del equipo de trabajo	6
5. PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN	7
6. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO	7

1.GENERALIDADES

1.1 Lineamientos iniciales

Campo	Descripción
Nombre de la iniciativa	Historia de Barrio – Barrio Claudio Arrau I
Mandante	Municipalidad de Colina
Servicio	Recopilación de información para la elaboración del libro “Historia de barrio”
Dirección Municipal	Asesoría Urbana y Espacio Público
Barrio	Claudio Arrau I
Provincia	Chacabuco
Región	Metropolitana

Tabla N°1 "Lineamientos iniciales de la iniciativa a licitar". Fuente: Equipo de Barrio Claudio Arrau I, 2025.

1.2 Descripción

Esta licitación se enmarca en el desarrollo del Programa de Recuperación de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo el cual tiene por objetivo contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de los barrios del país, a través de un proceso participativo de activación comunitaria, y recuperación de los espacios públicos y los entornos urbanos.

En la comuna de Colina, el Programa se está ejecutando en el barrio Claudio Arrau I, el cual se ubica en el centro de la comuna.

El Programa se ejecuta en base a tres líneas de acción; el Plan de Gestión de Obras, el Plan de Gestión Social y el Plan de Gestión Comunicacional del cual se desprende el servicio a licitar.

Historia de Barrio es uno de los productos que se deben realizar durante la intervención del Programa, dicho producto tiene por objetivo rescatar la historia e identidad del barrio ya sea, por medio de un libro o un documental, lo cual se determina en conjunto con la comunidad. En el caso de Claudio Arrau I, se materializará a través de un libro, por consiguiente, los presentes términos de referencia corresponden al proceso de licitación del servicio para la elaboración del libro “Historia de Barrio – Claudio Arrau I” que se enmarca en el eje transversal del Programa “Identidad y Patrimonio”.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Reconstruir la historia de Claudio Arrau I a través de la creación de un libro.

2.2 Objetivos Específicos

- Fomentar un diálogo participativo y representativo de la diversidad de habitantes del Barrio.
- Recopilar información por medio de entrevistas a actores clave dentro de la historia barrial.
- Levantar información sobre la historia del barrio mediante el uso de fuentes secundarias como fotografías, documentos historiográficos, recortes de prensa, entre otros.

3. SOBRE LAS ETAPAS

Se solicita que el proceso de elaboración se estructure en las siguientes etapas:

- Etapa 1: Ejecución del trabajo investigativo.
- Etapa 2: Proceso de análisis de la información redacción y diseño del libro.
- Etapa 3: Primer ingreso del libro para revisión y corrección de la Municipalidad de Colina y Seremi de V&U.
- Etapa 4: Subsanación de observaciones.
- Etapa 5: Ingreso final del libro.

3.1 Etapa N°1: Ejecución del trabajo investigativo

Para la consecución de los objetivos planteados se solicita desarrollar una metodología en la cual se incluya a la comunidad utilizando estrategias de intervención participativas de investigación social orientadas a generar espacios de reflexión en torno a las temáticas de identidad e historia del barrio.

La metodología para el levantamiento de la información debe considerar la utilización de técnicas como:

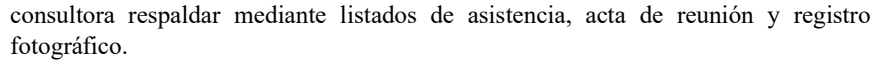
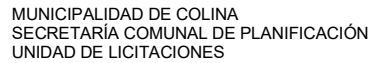
- Mapeo barrial colectivo
- Líneas de tiempo
- Talleres de identidad barrial
- Entrevistas individuales
- Recolección de información secundaria. (documentos de prensa, documentos historiográficos, revistas, libros, archivos, etc).

Sobre la metodología de levantamiento de la información en el proceso investigativo, se solicita a la consultora realizar por lo menos 2 jornadas con la comunidad por cada una de las estrategias de intervención a utilizar, ya sean las sugeridas u otras (Mapeo barrial colectivo, Línea de tiempo, Talleres de identidad barrial, entre otros) y que cada encuentro tenga una duración de 2 horas pedagógicas

Sobre las entrevistas se sugiere lo siguiente:

- Realizar al menos 10 entrevistas personales a vecinas o vecinos que sean reconocidos por su rol en la comunidad (Actores clave).

Como medio de verificación de las instancias realizadas en terreno se solicitará a la



El propósito de este Book es servir como respaldo gráfico del trabajo realizado, permitiendo su uso en futuras instancias de difusión, memoria institucional, presentaciones públicas, publicaciones impresas o digitales, tanto por parte de MINVU como del Municipio y otras instituciones involucradas.

4. REQUERIMIENTOS DE ESTA CONSULTORÍA

4.1 De la postulación

Al momento de presentar su postulación, el oferente deberá adjuntar una propuesta de trabajo para el desarrollo del producto encomendado, en conformidad con los presentes Términos Técnicos de Referencia (TTR) y el Anexo N°1 titulado “Lineamientos de las Historias de Barrio V2, mayo 2024”, el cual se adjunta a la presente convocatoria. Dicha propuesta deberá considerar los siguientes aspectos:

- Documento Word con propuesta metodológica de trabajo, que incluya todas aquellas acciones necesarias para llevar a cabo el desarrollo del producto.
- Propuesta de carta Gantt del Plan de Trabajo.
- Presupuesto e Itemizado.

4.2 Requisitos técnicos del equipo de trabajo

Según el documento “Lineamientos de las Historias de Barrio V2, mayo 2024” elaborado por la Seremi de Vivienda y Urbanismo de Chile, para la realización de la Historia de Barrio, los profesionales deberán contar con las siguientes credenciales:

1) Se requiere, al menos, un profesional de las comunicaciones o de las ciencias sociales (periodista, antropólogo, sociólogo, historiador) con experiencia en elaborar, escribir y editar y/o publicar textos centrados en la identidad e historia de comunidades.

2) Se requiere un/a editor/a o escritor, con experiencia en redacción, edición de textos y/o publicación de libros que ordene, escriba, transcriba y edite, la información y relatos recopilados en forma coherente con el contexto barrial.

3) Un/a profesional audiovisual o fotógrafo.

4) Un/a diseñador-a gráfico

*Indistintamente de los ingresos formales que se deben realizar, durante el proceso se debe trabajar en conjunto con la Inspección Técnica del Servicio, sosteniendo reuniones de trabajo periódicas durante los meses que dure esta consultoría.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

En este apartado se detallan los productos finales que deben ser entregados por parte de la consultora al mandante:

- Versión final del libro en PDF
- Versión final del libro versión para imprenta
- Book fotográfico
- Registro del libro: Propiedad intelectual del MINVU
- Código ISBN



ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO
ARRAU I, COMUNA 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

Colina, _____ de _____ de 2025.-



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO
ARRAU I, COMUNA DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**) : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

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

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”

OFERTA ECONÓMICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

1. Oferta Económica

La oferta económica por el monto total del contrato para el “SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA” es la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
1	“SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, REDACCIÓN Y DISEÑO DEL LIBRO: HISTORIA DE BARRIO CLAUDIO ARRAU I, COMUNA DE COLINA”	\$
Adjuntar Propuesta Metodológica	VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$
	IMPUESTO _____%	\$
	TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$

Nota: El oferente deberá ofertar la totalidad del servicio de lo contrario quedará fuera de bases.

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

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

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

