



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



**DECRETO N°: E-298/2018** \_\_\_\_\_ /

**COLINA, 09 de Febrero de 2018.**

**VISTOS:** Estos antecedentes: Memorandum N° 110/18 de fecha 09 de Febrero de 2018, del Director de Administración y Finanzas (S) mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe la Compra del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N° 984625, la compra de 100 Almohadas, para uso de emergencia, se compra con el proveedor MADERERA LAGO VILLARRICA, RUT. N° 78.616.370-6, por un monto de \$ 262.395, IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-32-CM18; y, en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

1.- Apruébese la Compra que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N° 984625, la compra de 100 Almohadas, para uso de emergencia, se compra con el proveedor MADERERA LAGO VILLARRICA, RUT. N° 78.616.370-6, por un monto de \$ 262.395, IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-32-CM18.

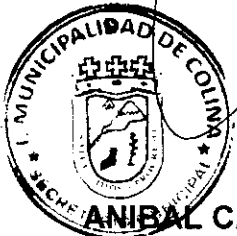
2.- Y Autorízase, la Orden de Compra N° 2683-

32-CM18.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE**

**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MOR/ACA/PSS/JZC/mcm.**

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

E-248/2018  
09-02-2018



MEMORÁNDUM N° 110-1 2018.

**MAT.:** Proceso adquisición de un bien o servicio mediante Convenio Marco de Mercado público.

Colina, febrero 09 de 2017.

**DE : SR. JOSE ZUÑIGA CASTRO**  
**DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)**

**A : SECRETARIO MUNICIPAL**

En relación a la Solicitud N°16 de la Dirección de Operaciones, donde requiere la adquisición de 100 almohadas para uso de emergencia.

Solicito a usted, decreto que apruebe la contratación del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco del Portal Mercado Publico con el ID N°984625.

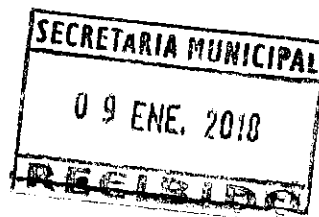
Se contrata el servicio con el proveedor **MADERERA LAGO VILLARRICA LIMITADA**, RUT N° 78.616.370-6, por un monto de **\$262.395.**, IVA incluido, mediante la Orden de Compra N°2683-32-CM18

Se adjunta antecedentes.

Saluda atentamente usted,

  
**JOSE ZUÑIGA CASTRO**  
**DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)**

JZC/lhv.  
Adj.: lo indicado  
c.c.: Secretaria Municipal.  
Archivo.



Rut : 69.071.500-7  
 Dirección Demandante : AVENIDA COLINA N°. 700.  
 Teléfono : 56-02-27073323

Demandante : IMunicipalidad de Colina  
 Unidad de Compra : ADQUISICIONES  
 Fecha Envío OC. : 09-02-2018 15:23:35  
 Estado : Enviada a Proveedor

## ORDEN DE COMPRA N°: 2683-32-CM18

<b>SEÑOR (ES)</b> : MADERERA LAGO VILLARRICA LIMITADA	<b>A Sr (a)</b> : Claudio Martini
<b>DIRECCIÓN</b> : Camino Las Majadas 770, Pirque	<b>FONO</b> : 56-2-28556670
<b>RUT</b> : 78.616.370-6	<b>FAX</b> : 56-2-28556670

<b>NOMBRE ORDEN DE COMPRA</b> : ADQ. ALMOHADAS PARA OPERACIONES		
<b>FECHA ENTREGA PRODUCTOS</b> : 15-02-2018		
<b>DIRECCION DE ENVIO FACTURA</b> : AVENIDA COLINA N°. 700.	Colina	Región Metropolitana de Santiago
<b>DIRECCION DE DESPACHO</b> : AVENIDA CONCEPCION N°. 287.	Colina	Región Metropolitana de Santiago
<b>METODO DE DESPACHO</b> : Despachar a Dirección de envío		
<b>FORMA DE PAGO</b> : 30 días contra la recepción conforme de la factura		
<b>CONTACTO OC</b> : LUISA HUGAS	56-02-27073323	luisa.hugas@colina.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
52121505 2239-9-LP13	Almohadas	100	(984625) ALMOHADADA FENIX HOLLOFIL 90 X 40 CM UNIDAD 1000625	(984625) ALMOHADADA FENIX HOLLOFIL 90 X 40 CM UNIDAD; Código: ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	2.250,00	0,00	0,00	225.000

Orden de Compra Proveniente de convenio marco	<b>Neto</b>	\$	<b>225.000</b>
	<b>Dcto.</b>	\$	<b>4.500</b>
	<b>Cargos</b>	\$	<b>0</b>
	<b>Subtotal</b>	\$	<b>220.500</b>
	<b>19% IVA</b>	\$	<b>41.895</b>
	<b>Imp. específico</b>	\$	<b>0</b>
	<b>Total</b>	\$	<b>262.395</b>

**Fuente Financiamiento:** 215.24.01.001.000.000

**Observaciones:**

Orden de Compra generada desde carro compras SOLICITUD N°16 DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES. COORDINACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO EN LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES, FONO 228441618. PROCESO PAGO EN TESORERÍA, FONO 227073327.

**Derechos del Proveedor del Mercado Público**

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



Colina, febrero 09 del 2018.

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El Director de Administración y Finanzas (s), quien suscribe, certifica que de conformidad al presupuesto aprobado para esta Municipalidad, por Decreto Alcaldicio N°E-2643/2017 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que promulga Acuerdo N°139, adoptado por el H. Concejo Municipal en sesión extraordinaria N°2 (periodo 2016-2020) de fecha 14 de diciembre de 2017, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018; a la fecha del presente documento, la Municipalidad de Colina cuenta con el presupuesto para la adquisición de 100 almohada.

Se procederá a la adquisición del producto por Convenio Marco, mediante la Orden de Compra N°2683-32-CM18 al proveedor **MADERERA LAGO VILLARRICA LIMITADA**, RUT N° 78.616.370-6, por un monto de **\$262.395.**, IVA incluido.

Impútese el cumplimiento del presente al ítem presupuestario N°215.24.01.001.000.000, denominado "Fondos de Emergencia" del presupuesto municipal vigente.

  
**JOSE ZUNIGA CASTRO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)**  
**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA**

JZC/lhv




DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES





ADQUISICIÓN VIA CONVENIO MARCO  
TERMINOS REFERENCIA

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (CM) A TRAVES DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

REQUIRENTE: DEPARTAMENTO OPERACIONES.	SOLICITUD N°016:- 16 DE ENERO 2018	
<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO</b>		
<p>-COMPRA DE COLCHONES DE 1 PLAZA Y ALMOHADAS ESTANDAR PARA DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS-OPERACIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA 2018. -150 COLCHONES DE 1 PLAZA DE ESPUMA. (FOTO REFERENCIAL DEL PRODUCTO) CANTIDAD:100 CODIGO ID:1008529</p>  <p>-ALMOHADA DE POLIESTER 40X90 CMS. (FOTO REFERENCIAL DEL PRODUCTO) CANTIDAD:100 CODIGO ID:1351171</p>		
<p><b>Observación:</b> Si el producto o servicio que solicitan se encuentra con el módulo de cotización, procederemos a realizar el "Formulario de Cotización", el cual se deberá completar en conjunto con la ITS.</p>		
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$2.000.000 .-	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	-JOSE CABRERA-JORGE CASTRO <a href="mailto:jose.cabrera@colina.cl">jose.cabrera@colina.cl</a> , <a href="mailto:jorge.castro@colina.cl">jorge.castro@colina.cl</a> +56942313468-228441618	

<b>OBLIGACION DEL OFERENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra.</li> <li>• Dar cumplimiento en el plazo de entrega, ejecución y garantía señalado en CM. (Chilecompra Express)</li> <li>• No se aceptarán productos con características técnicas distintas al adquirido en CM. (Chilecompra Express)</li> <li>• Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></li> <li>• La Factura electrónica será entregada a la ITS o remitida al correo <a href="mailto:facturas.adquisiciones@colina.cl">facturas.adquisiciones@colina.cl</a> con copia al ITS.</li> <li>• Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.</li> </ul>	<b>FORMA DE PAGO Y (PERIODICIDAD)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente.</li> <li>• Forma de pago con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias).</li> <li>• Entrega de los pagos en Tesorería, fono 22 7073327, <a href="mailto:jose.zuniga@colina.cl">jose.zuniga@colina.cl</a>, <a href="mailto:esteban.onate@colina.cl">esteban.onate@colina.cl</a>.</li> <li>• Pago a proveedores de Lunes a Viernes en horario de 8:30 a 14:00 horas.</li> <li>• Para el retiro del estado de pago con Rut de la empresa o un poder simple.</li> <li>• El proveedor deberá informar con antelación y por escrito a Tesorería si efectuará o no cesión de Factoring de las facturas que emanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.</li> </ul>
--	---

NOMBRE, CARGO DEL DIRECTIVO O JEFATURA DEL FUNCIONARIO REQUIRENTE Y TIMBRE.	 CAROLINA HERNANDEZ BÉNITEZ-DIRECTOR(S)
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 215 2401.001.000.00	 (FIRMA D A... DIRECTOR(S))

Uso Interno de DAF.

La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

1. El monto de compra supera las 100 UTM.
2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto.
3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso).
4. Otros.

INICIO DEL PROCESO 01/02/18  
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)