



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-579/2018 /

COLINA, 13 de Marzo de 2018.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorandum N° 231/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, del Director de Administración y Finanzas, 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°1274313, la compra de 2 escritorios para las instalaciones del Programa Abriendo Caminos, la compra se contrata con el proveedor AGM Y DIMAD S.A., RUT. N° 76.909.170-K, por un monto de \$ 149.854.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-99-CM18; y, en virtud de 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.

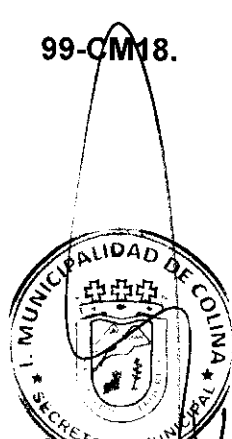
DECRETO:

1.- Apruébese la Compra del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N°1274313, la compra de 2 escritorios para las instalaciones del Programa Abriendo Caminos, la compra se contrata con el proveedor **AGM Y DIMAD S.A., RUT. N° 76.909.170-K**, por un monto de \$ 149.854.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-99-CM18.

99-CM18.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE
FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/EAQ/xcg.

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 FINANZA

E 579 / 2018
13.03.18



MEMORÁNDUM N.º 231 / 2018.

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

Colina, marzo 12 de 2018.

**DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS**

**A : ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

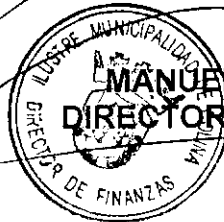
En relación a la Solicitud N° 017 del Programa Abriendo Caminos, donde requiere la Adq. de 2 Escritorios para sus instalaciones.

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° 1274313

Se contrata el servicio con el proveedor **AGM Y DIMAD S.A. RUT: 76.909.170-K** por un monto de **\$ 149.854.- IVA Incl.** mediante la Orden de Compra **2683-99-CM18.**

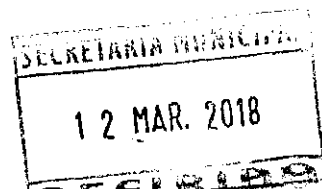
Se adjunta antecedentes.

Saluda atentamente usted,



**MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS**

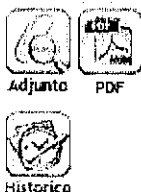
MNQ/cec
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.



Orden de Compra. N°2683-99-CM18 "ADQ. DE ESCRITORIO "

Recuerde que el responsable del pago es la Municipalidad de Colina

- ▶ 1.- Información de la Orden de Compra
- ▶ 2.- Datos del Comprador
- ▶ 3.- Datos del Contacto para esta Compra
- ▶ 4.- Datos de Pago y Facturación
- ▶ 5.- Otras Especificaciones
- ▶ 6.- Datos del Proveedor
- ▶ 7.- Productos/Servicios
- ▶ 8.- Datos cotizaciones



Comuna: Colina

Contacto del Proveedor: Claudia Alejandra Gacitúa Glaser

Cargo: Gerente General

Teléfono: 56-2-4491460

Fax: 56-2-3765010

E-mail: fsolar@dimad.cl

7.- Productos/Servicios

Código ONU / LC-CM	Producto / Servicio	Cant.	Medida	Esp. Comprador	Esp. Proveedor	Precio Unit.	Desc.	Cargos	Total Unit.	Valor Total
56121804 2239-8- LP14	Escritorio técnico del instructor	2		(1274313))ESCRITORIO - 2 CAJONES LINEA E-1 120 X 60 X 75 1300313	(1274313) ESCRITORIO - 2 CAJONES LINEA E-1 120 X 60 X 75; Código ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	\$ 63.600,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 127.200	\$ 127.200

Total Neto	\$ 127.200
Descuento	\$ 1.272
Cargos	\$ 0
IVA 19 %	\$ 23.926
Impuesto específico	\$ 0
TOTAL OC	\$ 149.854

8.- Datos cotizaciones

Volver



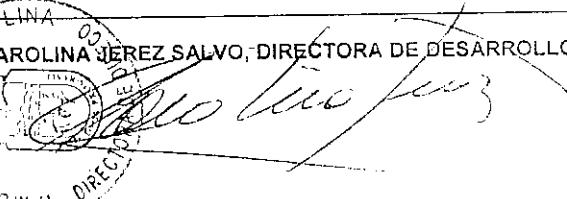
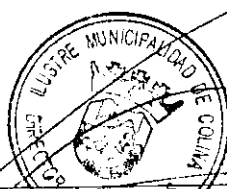
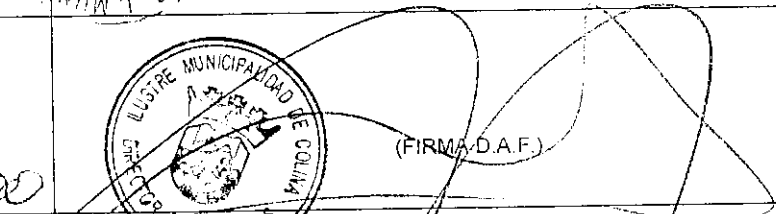
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ADQUISICIÓN VIA CONVENIO MARCO
TERMINOS REFERENCIA

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (CM) A TRAVES DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIDECO – PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017		SOLICITUD N°: <u>17</u>
DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO		
2 ESCRITORIOS CON 2 CAJONES LINEA E-1 120 X 60 X 75 CM., COMPRA CON CARGO AL ITEM PRESUPUESTARIO 114-05-05-034-000-000, PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017 ID: 1274313 CONVENIO MARCO: CM MOBILIARIO GENERAL, OFICINA, ESCOLAR, URBANO		
Observación: 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.		
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 150.059	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	DARINCA VANESA GONZALEZ CÉSPEDES, FON0: 228443761, ACAMINOSCOLINACOBERTURA2017@GMAIL.COM	

OBLIGACION DEL OFERENTE	FORMA DE PAGO Y (PERIODICIDAD)
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra. • Dar cumplimiento en el plazo de entrega, ejecución y garantía señalado en CM. (Chilecompra Express) • No se aceptarán productos con características técnicas distintas al adquirido en CM. (Chilecompra Express) • Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl • La Factura electrónica será entregada a la ITS o remitida al correo facturas_adquisiciones@colina.cl con copia al ITS. • Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS. 	<ul style="list-style-type: none"> • A 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente. • Forma de pago con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias). • Entrega de los pagos en Tesorería, fono 22 7073327, jose.zuniga@colina.cl, esteban.onate@colina.cl. • Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17.00 hrs. • Para el retiro del estado de pago con Rut de la empresa o un poder simple. • 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.

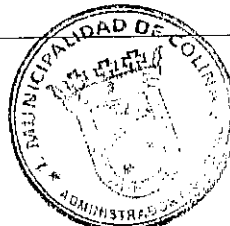
NOMBRE, CARGO DEL JEFATURA DEL REQUIRENTE Y TIMBRE.	DIRECTIVO CO FUNCIONARIO CAROLINA JEREZ SALVO, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO 
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. <u>MYOS 05 034 del 00</u>	 (FIRMA D.A.F.) 

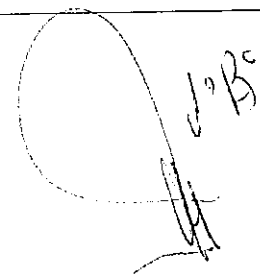
Uso Interno de DAF.

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 12-03-18
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)







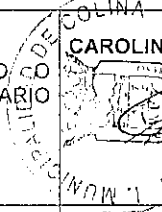
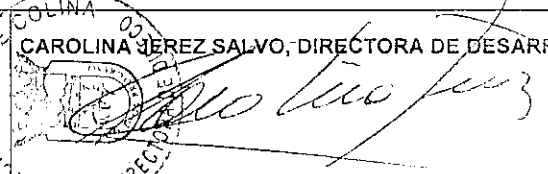

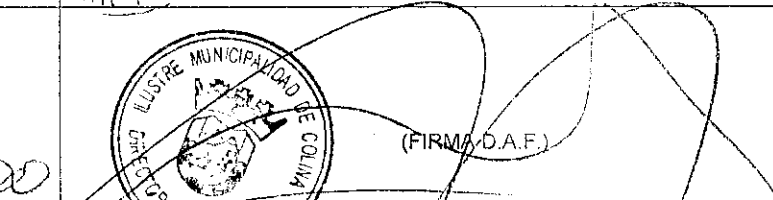
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ADQUISICIÓN VIA CONVENIO MARCO
TERMINOS REFERENCIA

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (CM) A TRAVÉS DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIDECO – PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017		SOLICITUD N°: <u>17</u>
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO		
2 ESCRITORIOS CON 2 CAJONES LINEA E-1 120 X 60 X 75 CM., COMPRA CON CARGO AL ÍTEM PRESUPUESTARIO 114-05-05-034-000-000, PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017 ID: 1274313 CONVENIO MARCO: CM MOBILIARIO GENERAL, OFICINA, ESCOLAR, URBANO		
Observación: 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.		
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.),	\$ 150.059	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	DARINCA VANESA GONZALEZ CESPEDES, FONOS: 228443761, ACAMINOSCOLINACOBERTURA2017@GMAIL.COM	

OBLIGACION DEL OFERENTE	FORMA DE PAGO Y (PERIODICIDAD)
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra. Dar cumplimiento en el plazo de entrega, ejecución y garantía señalado en CM. (Chilecompra Express) No se aceptarán productos con características técnicas distintas al adquirido en CM. (Chilecompra Express) Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl La Factura electrónica será entregada a la ITS o remitida al correo facturas.adquisiciones@colina.cl con copia al ITS. Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS. 	<ul style="list-style-type: none"> A 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente. Forma de pago con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias). Entrega de los pagos en Tesorería, fono 22 7073327, jose.zuniga@colina.cl, esteban.onate@colina.cl. Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17:00 hrs. Para el retiro del estado de pago con Rut de la empresa o un poder simple. 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.

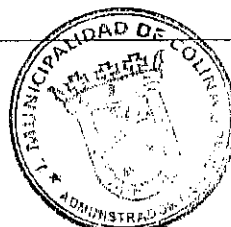
NOMBRE, CARGO DEL DIRECTIVO O JEFATURA DEL REQUIRENTE Y TIMBRE.	 CAROLINA JEREZ SALVO, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO 
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. <u>MYOS 25 034. del 20</u>	 (FIRMA D.A.F.) 

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.	<input type="checkbox"/>
2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto.	<input type="checkbox"/>
3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso).	<input type="checkbox"/>
4. Otros.	<input type="checkbox"/>

INICIO DEL PROCESO 12-03-18
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



1° B°



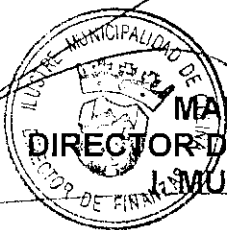
Colina, marzo 12 de 2018.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El Director de Administración y Finanzas, quien suscribe, certifica que de conformidad al presupuesto aprobado para esta Municipalidad, por Decreto Alcaldicio N.º E-2643/2017 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que promulga Acuerdo N.º 139, adoptado por el H. Concejo Municipal, en sesión extraordinaria N.º 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 ejecución o adquisición del proceso vía Convenio Marco.

Se procederá a la adquisición del producto por convenio marco, mediante la orden de compra N.º 2683-99-CM18 al proveedor **AGM Y DIMAD S.A.** RUT: 76.909.170-K Por un monto \$ 149.854.- Más IVA.

Impútese el cumplimiento del presente al ítem presupuestario N.º 114-05-05-034-000-000, denominado **"PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017"** del presupuesto municipal vigente.



MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE COLINA

MNQ/cec



MEMORANDUM Nº : 418 /2018

MAT.: Lo que indica.

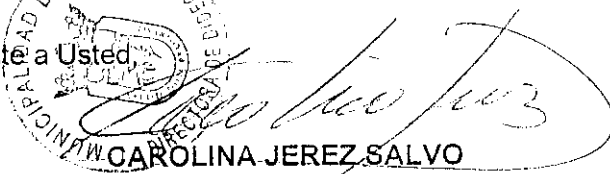
COLINA, 5 de Marzo de 2018.

DE : SRTA. CAROLINA JEREZ SALVO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A : SR. CARLOS MORALES GATTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

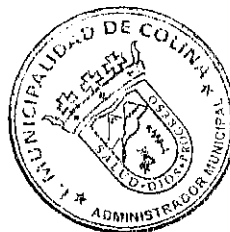
Junto con saludar, mediante el presente adjunto envío a usted, Solicitud Adquisición Via Convenio Marco para su aprobación, de Escritorios para el Programa Abriendo Caminos 2017, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a imputar al Ítem Presupuestario 114-05-05-034-000-000

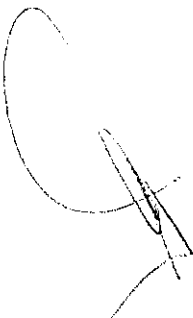
Sin otro particular, Saluda Atentamente a Usted


CAROLINA JEREZ SALVO
DIRECTORA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

CJS/DGC/janc

Distribución:
Administrador Municipal
Dideco
Programa Abriendo Caminos
Programas



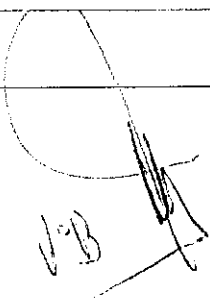

V.B.
5-3-2018

el proceso)

4. Otros.

INICIO DEL PROCESO _____
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)




V.B.