MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO N°: E-153/2018 /

COLINA, 26 de Enero de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 58/18 de fecha 26 de Enero de 2018, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe la compra a través de convenio marco, para la "Adquisición de 09 Pasajes Aéreos Internacional con destino a la ciudad de Brasilia", el servicio a contratar es con la empresa Agencia de Viajes Mundotour Limitada, por un monto por persona en pasaje aéreo ida y regreso de USD 531 exento, dando un total de para las 9 personas de USD 252 más IVA; 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 a través de Convenio Marco, para la **"Adquisición de 9 Pasajes Aéreos Internacional con destino a la ciudad de Brasilia",** el servicio a contratar es la empresa Agencia de Viajes Mundotour Limitada, por un monto por persona en pasaje aéreo ida y regreso USD 531 exento, dando un total de para las 9 personas de USD 4.779, exento; Copia de la solicitud, pasa a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Además el servicio contempla pasaje aéreo Internacional comisión, por un monto por persona de USD 28 más IVA, dando un total de las 9 personas de USD 252 más IVA.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDESA (S)
FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIO MUNICIPAL

ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL
EAQ/ACA/DVB/MNQ/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

MEMORÁNDUM Nº 58 / 2018.

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

Colina, enero 26 de 2017.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la Solicitud N°02 de la Secretaria Comunal de Planificación, solicito a Ud., gestionar decreto Alcaldicio, que aprueba el proceso según la materia informada, para la adquisición de 9 pasajes aéreos internacional con destino a Brasilia.

Servicio a contratar con la empresa **AGENCIA DE VIAJES MUNDOTOUR LTDA, RUT N°79.569.020-4,** de un monto por persona en pasaje aéreo ida y regreso USD 531 exento, dando un total de las nueve personas de USD 4.779., exento.

Además, el servicio contempla pasaje aéreo Internacional comisión, por un monto por persona de USD 28 mas IVA, danto un total de las nueve personas de USD 252 más IVA.

Se adjunta solicitud de SECPLAN, donde informa el requerimiento y detalle de las personas que asistirán.

Saluda atentamente usted,

MUNICIPALIDAD DE COLINA - DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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

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: SECPLAN – OFICINA AGRICOLA	SOLICITUD N°: 02

DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO: Comprar 9 pasajes para la ciudad de Brasilia (Ida y Vuelta). Estarían viajando 8 dirigentes de los comités de Agua Potable Rural de Colina y 1 funcionario de la Municipalidad. La salida desde Santiago a Brasilia sería el día lunes 19/3 (AM) y el regreso desde Brasilia a Santiago sería el día viernes 23/3 (AM – Medio Día).
1.- Bernarda Figueroa: Secretaria APR Santa Luisa
2.- Ana Luisa Morgado: Presidenta APR Quilapilun
3.- Adela Segovia: Presidenta APR Reina Norte
4.- Gladys Contreras: Presidenta APR Las Canteras
5.- Alejandra Cisterna: Presidenta APR Los Diecisiete
6.- Yerdecides Halbin: Presidente APR Hermanos Carrera
7.- Silvia Silva: Presidenta APR Manuel Rodriguez
8.- Sergio Padilla: Presidente APR Chacabuco
9.- Carlos Telleria: Funcionario Municipalidad Colina

Compra de 9 pasajes para la ciudad de Brasilia (Ida y Vuelta).
No incluir seguros de viaje.

MONTO PRESUPUESTARIO	$ 2.500.000	Estimativo ☒ Disponible ☐
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	Carlos Jose Telleria (Encargado Oficina Agrícola) Celular +569 5657 4939 - carlos.telleria@colina.cl	

OBLIGACION DEL OFERENTE	FORMA DE PAGO Y (PERIODICIDAD)
• 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.	• 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 cumplimento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

Pablo Sepulveda Seminario Director SECPLAN	
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F.	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA DIRECTOR DE FINANZAS (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: 18/01/18
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)