

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
TALLERES PROGRAMA ADULTO MAYOR**

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

INDICE

Introducción:	3
Glosario de Términos:	3
Objetivo	4
Alcance:	4
Normativa	4
Descripción del Proceso:	4
Actores del Proceso	6
Diagrama de Flujo:	7
Anexos:	8 al 32

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

INTRODUCCION

Por medio del presente **Manual de Procedimiento del Programa Adulto Mayor**, se busca sistematizar el quehacer observado sobre el proceso de Selección y Realización de Talleres para el Adulto Mayor y los Pasos Administrativos que se deben seguir para éste y otros eventos masivos del programa aplicable también a otras unidades de esta Dirección.

En este manual, se determinarán las partes que intervienen en sus diferentes etapas, los requisitos que debe cumplir el usuario para su postulación, los procesos administrativos internos que se deben llevar a cabo y la participación de los diferentes organismos externos que intervienen durante el proceso.

GLOSARIO DE TERMINOS

ADULTO MAYOR (Rol): Persona mayor de 60 años incorporada a un Club de Adulto mayor

CLUB DE ADULTO MAYOR (Entidad): Agrupación de personas mayores unidas por un objetivo común, sin fines de lucro y con personalidad jurídica.

OFICINA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR (Rol): Unidad municipal encargada de la elaboración de encuestas, oficios, selección participantes, pautas de supervisión entre otras labores.

DIRECTOR DE DIDECO (Rol): Funcionario(a) Municipal Director (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario, responsable de revisar, autorizar y firmar los oficios emanados de la Oficina del Adulto mayor con relación a los talleres. Participa además en todo el proceso asumiendo un rol analítico y orientador.

ALCALDE (Rol): Máxima autoridad de la comuna y, en tal calidad, le corresponde para el caso de los talleres, dar resuelvo respecto de las solicitudes enviadas por el (la) Dideco, Secplan u otros, a través de Decretos u oficios según corresponda.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION – SECPLAN (rol): Unidad municipal responsable de la elaboración de bases y del proceso de licitación pública de los talleres y del acto de clausura cuando los montos superen las 100 UTM.

ADQUISICIONES (Rol): Unidad municipal responsable de la realización del proceso de licitación pública de la actividad cuando los montos son mayores a 10 UTM y menores de 100 UTM.

JURIDICA (Rol): Unidad municipal responsable de la elaboración de contratos para los monitores de los talleres.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

DEPARTAMENTO DE FINANZAS (Rol): Encargado de efectuar el proceso administrativo interno conducente al pago del servicio prestado por el Monitor y/o proveedor.

TESORERÍA (Rol): Unidad municipal responsable de elaborar el Documento de pago y cancelar con él al respectivo Prestador del Servicio.

MONITOR (Rol): Persona natural capacitada en el rubro en el cual postula para efectuar el taller al club de Adulto Mayor.

PROVEEDOR (Rol): Empresa que se adjudica el Servicio banquetería y otros para el día del Acto Clausura Talleres.

COMISIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN (Rol) Comisión conformada por tres funcionarios que garantizan la imparcialidad y competencia de los oferentes.

OBJETIVO

Contribuir a mejorar la calidad de vida del adulto mayor, promoviendo el envejecimiento activo de las personas mayores.

ALCANCE

Aplica a todas las Unidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario que deseen conocer del procedimiento logístico y administrativo con que actúa la Oficina del Adulto mayor para llevar a cabo la actividad de Talleres para el AM.-

NORMATIVA

No aplica.-

DESCRIPCION DEL PROCESO

El proceso de preparación y ejecución de Talleres para Adultos Mayores implica el desarrollo de los siguientes pasos:

- Oficina Municipal del AM Elabora Encuesta para Detectar Intereses de los AM en cuanto talleres para su Club de Adulto mayor
- Oficina Municipal del AM Distribuye la encuesta a cada Club de Adulto mayor (se contacta a directiva de cada club para que reciba la encuesta).
- Oficina Municipal del AM efectúa Tabulación de la Información recogida.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

- Oficina Municipal del AM efectúa Selección de beneficiarios según los siguientes criterios: **pertinencia, impacto, solución necesaria y accesibilidad**. En base a ello se decide la participación de los clubes.
- Oficina Municipal AM redacta oficio que solicita decretar la actividad el cual es autorizado con la firma del director (a), previa revisión de antecedentes.
- Recepción de Decreto Alcaldicio que autoriza actividad de ejecución de talleres
- Oficina Municipal del AM, Elabora Oficio que solicita efectuar licitación pública de los talleres y de acto de clausura que incluye Términos de Referencia, antecedentes que son revisados por el Director (a) y debidamente autorizado con la firma se les da trámite. En el caso que los montos sean superior a 100 UTM se gestiona ante la Secplan, de ser menor el monto, vale decir, superior a 10 UTM y menor a 100 UTM, el proceso licitación u otro se canaliza a través de la Unidad de Adquisiciones agregando una Nota de pedido.
- Unidad de SECPLAN o Adquisiciones solicita aprobación de bases a través de Decreto Alcaldicio.
- Licitación es publicada en Portal Chile Compra
- Si el proceso de Licitación es a través de Secplan ésta informa a alcalde de los resultados, previo Informe Comisión Permanente de Evaluación y si el proceso es mediante Adquisiciones, la Oficina del AM evalúa técnicamente y se informa a adquisiciones para elaborar decreto de sugerencia de adquisición.
- Alcalde decreta adjudicación o rechazo de la propuesta pública.
- Si la licitación es adjudicada, en el mismo decreto se indica que Unidad Jurídica elabore contratos y son emitidas las Órdenes de Compra
- Si existe rechazo debe hacerse una segunda Licitación, salvo que los plazos lo impidieran, frente a esta situación se redacta un Oficio fundado de Trato Directo, solicitando al alcalde la contratación de monitores, lo cual se materializa mediante Decreto Alcaldicio.
- Unidad Jurídica elabora contratos
- Desarrollo de los talleres: durante la ejecución de los talleres Encargado del Programa realiza supervisiones permanentes, se aplica pauta evaluación periódica y se efectúa reuniones de coordinación con los monitores.
- Oficina Municipal del AM gestiona pago mensual honorarios de monitores, contra presentación de boleta de honorarios, acompañada de carpeta que deberá contener Plan de Trabajo, registros de asistencia, e informe de gestión visados por el Encargado del Programa de Adulto Mayor y/o Inspector Técnico de la Actividad. Envío a Directora para firma de boletas a honorarios, visación de antecedentes y su tramitación desde Dirección para su posterior pago.
- Cierre de Talleres conforme al número de sesiones contratadas.
- Oficina Municipal del AM redacta Oficio con solicitud de Recinto para día Acto Clausura Talleres y elabora el Programa de la actividad con firma responsable, oficio que se tramita a través de la Dirección, previa firma de la Directora.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

- Acto clausura talleres: en lo posible haciendo coincidir la fecha con ocasión del mes del adulto mayor. Se contempla entrega de certificados de participación y si procede, una exposición de los trabajos realizados en los talleres
- Gestionar pago final de Monitores y Proveedor contratado para evento Acto Clausura Talleres. En el caso del proveedor se requerirá la factura y demás antecedentes estipulados en las bases de la licitación. Tramitación del pago desde la Dirección.
- Unidad de Tesorería Municipal (previo proceso efectuado por el Depto. de Finanzas y Vº Bº suyo) elabora documento de pago (cheque) para cancelar los servicios de Monitores y del Proveedor. (Prestador del Servicio retira el documento de pago en ventanilla de oficina de Tesorería municipal)
- Oficina Municipal del AM elabora y distribuye a los Clubes de AM una Pauta de Evaluación final (ideal sea entregada y recepcionada conjuntamente con la Encuesta de detección intereses)

ACTORES DEL PROCESO

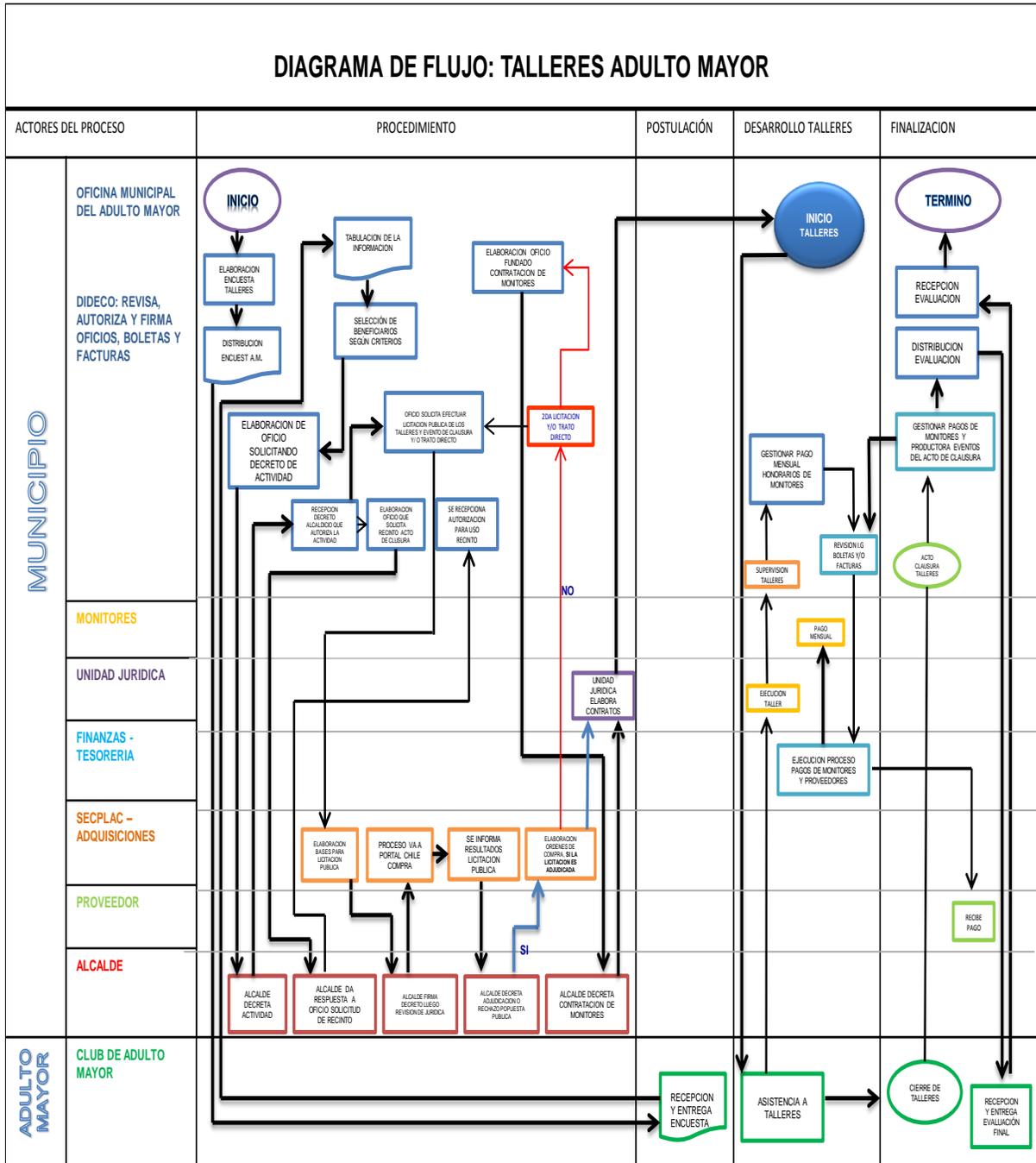
Los actores, definidos, de este proceso son:

1. Adulto Mayor (Rol)
- 2.- Club de Adulto Mayor (Entidad)
- 3.- Oficina Municipal del AM (Rol)
4. Director de Dideco (Rol)
5. Alcalde (Rol)
- 6.- Secretaría Comunal de Planificación (Rol)
- 7.- Adquisiciones (Rol)
- 8.- Jurídica (Rol)
- 9.- Departamento de Finanzas (Rol)
- 10.- Tesorería Municipal
- 11.- Monitor (Rol)
- 12.- Proveedor (Rol):

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

ANEXOS

1.- Modelo de Oficio que solicita autorizar talleres

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DIREC. DE DES. COMUNITARIO



ORD. N° _____

ANT: Presupuesto Municipal 2013

MAT: Solicita Decretar actividad
**Ejecución de Talleres para
el adulto mayor año 2013,
y gastos**

TALCA,

A : SR. ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE TALCA

DE : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Quien suscribe, solicita a Ud. respetuosamente, tener a bien Decretar como Actividad Municipal del Programa Adulto Mayor, la **Ejecución de Talleres para el Adulto mayor año 2013**, que comprenderá un ciclo 12 sesiones de dos horas cada una para el Club que participe de esta iniciativa.

Las unidades temáticas que se trabajarán este año son la resultante de un proceso de consulta efectuado a nuestros Adultos mayores, priorizándose de la siguiente manera:

TEMA TALLER	NUMERO CLUBES INTERESADOS
Manualidades	30
Relajación y vida espiritual	25
Desarrollo Personal y autocuidado	5
Folclor	5
TOTAL	65

La fecha en que se llevarán a cabo estos talleres será a partir del mes de julio próximo y hasta el 30 de septiembre de 2013, finalizando con una ceremonia de certificación y una muestra expositiva de lo realizado en la primera quincena del mes de Octubre de 2013 en el marco del mes del adulto mayor.

El costo total por concepto de honorarios, servicio de producción y desarrollo de eventos y lo concerniente a gastos de impresión, se resume en el siguiente cuadro:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

Cuenta	Taller	N° Monitores a contratar	N° Clases por Monitor	Total horas por monitor	Monto máximo a pagar por hora (impuesto incluido)	Valor máximo a pagar por cada monitor	Total \$ Presupuestado
215-21-04-004	Manualidades	6	60	120	5.000	600.000	3.600.000
215-21-04-004	Relajación y vida espiritual	5	60	120	5.000	600.000	3.000.000
215-21-04-004	Desarrollo Personal autocuidado	1	60	120	5.000	600.000	600.000
215-21-04-004	Folclor	1	60	120	5.000	600.000	600.000
	Total	13					7.800.000
215-22-08-011	Clausura de talleres (cóctel y otros) para 975 beneficiarios						5.000.000
215-22-07-002	Impresión diplomas de certificación talleres						300.000
					Total Actividad		13.100.000

Finalmente, solicito a usted, tener a bien disponer que el Inspector Técnico de la Actividad sea el Encargado del Programa Adulto Mayor Sr. Osvaldo Herrera Valdés.-

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,

SONIA LOLAS MAGNA
 Directora de Desarrollo Comunitario
 I. Municipalidad de Talca

SLM/RSS/OHV/ohv

Distribución:

- Indicada
- Archivo DIDECO
- Archivo Organizaciones Comunitarias
- Archivo Oficina Adulto Mayor

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

2.- Decreto Alcaldicio que aprueba la Actividad



REPÚBLICA DE CHILE
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA
 ALCALDÍA

DECRETO ALCALDICIO N° 2303

TALCA, 25 ABR. 2013

VISTOS:

El Oficio (O) N° 226, de fecha 01 de Abril del 2013, de Directora de Desarrollo Comunitario, y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida.

DECRETO:

Apruébese como Actividad Municipal la ejecución de los Talleres para el Adulto Mayor año 2013, que comprenderá un ciclo de 12 sesiones de dos horas cada una para el Club que participe en la iniciativa, a partir del mes de Julio y hasta el 30 de Septiembre del 2013.

Cuenta	Taller	N° Monitores a contratar	N° Clases por Monitor	Total horas por monitor	Monto máximo a pagar por hora (impuesto incluido)	Valor máximo a pagar por cada monitor	Total \$ Presupuestado
215-21-04-004	Manualidades	6	60	120	5.000	600.000	3.600.000
215-21-04-004	Relajación y vida espiritual	5	60	120	5.000	600.000	3.000.000
215-21-04-004	Desarrollo Personal y autocuidado	1	60	120	5.000	600.000	600.000
215-21-04-004	Folclor	1	60	120	5.000	600.000	600.000
	Total	13					7.800.000
215-22-08-011	Clausura de talleres (cóctel y otros) para 975 beneficiarios						5.000.000
215-22-07-002	Impresión diplomas de certificación talleres						300.000
					Total Actividad	13.100.000	



YAMIL ALLENDE YABER
 SECRETARIO MUNICIPAL
 JEPFYAY/evt

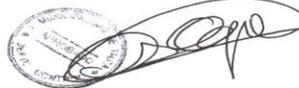
DISTRIBUCION:

- Archivo Alcaldía
 - Direc. de Finanzas
 - Direc. de Des. Comunitario
 - Tesorería Municipal
 - Of. Transparencia
 - Depto. Control
- 11/04/2013

ANOTAR Y COMUNIQUESE.-



JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
 ALCALDE



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

3.- Modelo Oficio que solicita licitación pública

< REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE TALCA
 I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
 DIREC. DE DES. COMUNITARIO

Junta a ti
 Ilustre
 Municipalidad
 de Talca



16605

ORD. N° 500343
 ANT.: DA. N° 2303 del 25/04/2013
 MAT.: Solicita efectuar Proceso Licitación
 Contratación Monitores de Talleres
 Oficina del Adulto Mayor y Acto
 Clausura de los mismos

TALCA, 14 MAYO 2013

A : SRA. VERONICA REYES VERDUGO
 DIRECTORA SECLPLAN
 DE : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Quien suscribe, conforme Decreto citado en el antecedente, que aprueba la actividad Municipal Ejecución de Talleres para el Adulto Mayor año 2013, viene en presentar a usted los Términos de Referencia para solicitar se efectúe Licitación Pública de la Contratación de Monitores, y del Acto de Clausura de los referidos Talleres.

Sin otro particular, agradece y saluda atentamente a Usted;



SONIA LOLAS MAGNA
 Directora de Desarrollo Comunitario
 Municipalidad de Talca



SLM/RSS/OHV/ohv
 Distribución:
 - Indicada
 - Archivo DIDECO
 - Archivo Organizaciones Comunitarias
 - Archivo Oficina Adulto Mayor ✓

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

4.- Modelo Términos de Referencia Contratación Monitores:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION MONITORES DE TALLERES ADULTO MAYOR 2013**

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION:

NOMBRE : I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DOMICILIO : 1 NORTE 1 ORIENTE 797 TALCA
RUT : 69.110.400-1
TELEFONO : 071 / 203893
REPRESENTANTE : ALCALDE SR. JUAN CASTRO PRIETO

I.- DE LA NECESIDAD:

En el marco de la Actividad Municipal Ejecución de Talleres para el Adulto mayor año 2013, se hace necesaria la contratación de Monitores para que efectúen dicha labor.

La fecha estipulada para la realización de estos talleres es a partir de del mes de Julio y hasta el 30 de septiembre de 2013, lo que corresponde a un ciclo de 12 sesiones de dos horas cada una por club (5 clubes por monitor).

II.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Se requiere profesionales según se detalla a continuación:

Línea de Producto	Producto/Taller	Descripción
Línea de producto 1	Manualidades	- Monitor con título o certificado que acredite su formación, con experiencia mínima de 1 año en planificación y ejecución de talleres de manualidades (pintura en género, telar, cerámica, tejido, madera, u otro) a grupos de adulto mayor
Línea de producto 2	Relajación y vida espiritual	- Monitor con título o certificado que acredite su formación, con experiencia mínima de 1 año en planificación y ejecución de talleres de relajación y vida espiritual (yoga, Taichi, Reflexología, Reiki, Pilates, Bio Danza, u otro similar) a grupos de adulto mayor
Línea de producto 3	Desarrollo Personal y Autocuidado	- Monitor con título o certificado que acredite su formación, con experiencia mínima de 1 año en planificación y ejecución de talleres de Desarrollo personal y Autocuidado a grupos de adulto mayor
Línea de producto 4	Folclor	- Monitor con título o certificado que acredite su formación, con experiencia mínima de 1 año en planificación y ejecución de talleres de Folclor a grupos de adulto mayor

III.- PRESUPUESTO:

El presupuesto referencial para cada una de las 04 líneas de producto se detalla en el siguiente cuadro:

Línea de Producto	Taller	N° Monitores a contratar	N° Clases por Monitor	Total horas por monitor	Monto máximo a pagar por hora (impuesto incluido)	Valor máximo a pagar por cada monitor	Total \$ Presupuestado
Línea de producto 1	Manualidades	6	60	120	5.000	600.000	3.600.000
Línea de producto 2	Relajación y vida espiritual	5	60	120	5.000	600.000	3.000.000
Línea de producto 3	Desarrollo Personal y Autocuidado	1	60	120	5.000	600.000	600.000
Línea de producto 4	Folclor	1	60	120	5.000	600.000	600.000
	Total:	13					7.800.000

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
DIDECO

Renace

IV.- REQUISITO ESENCIAL PARA LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá presentar una propuesta técnica (Plan de Trabajo) de las 12 sesiones que desarrollará con cada club. (Completar documento adjunto para este efecto)

V.- DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

EVALUACION:

a.- Evaluación de Secplan (50%):

a.1.- Precio o valor de la Oferta (45%): Cotizar valor Hora

Para evaluar el precio o valor de la oferta se considerará el valor sin impuesto. La propuesta que presente el precio más bajo de oferta obtendrá nota 7.00. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibas, en forma inversamente proporcional. En el caso de que se presente un solo oferente y, la oferta económica cumpla con lo solicitado, ésta será calificada con nota máxima (7.00), siempre y cuando se ajuste a bases.

La calificación que obtenga cada Oferente, en el factor Precio o Valor de la Oferta, será ponderado en un 45%.

a.2.- Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta (5%):

Para la evaluación del "Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la Oferta", que se efectuará sólo para la oferta administrativa, se aplicará la siguiente calificación según corresponda:

Descripción	Nota
La oferta cumple con todos los requisitos formales de presentación de la misma, enviando al Cierre recepción de las Ofertas, toda la documentación requerida	7.00
La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación, que han sido subsanados en su totalidad en el período de la aclaración	5.00
La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación que NO han sido subsanados en su totalidad en el período de aclaración	3.50
La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación, que : a) NO fueron subsanados en el período de aclaración ó, b) Los antecedentes se recibieron con posterioridad a la fecha establecida ó c) Los antecedentes se recibieron por fuera de la Plataforma	1.00

La calificación que obtenga cada Oferente, en el factor, será ponderada en un 5%

b.- Evaluación Técnica por parte de los funcionarios de DIDECO (50%):

Este ítem será evaluado por un (os) profesional(es) de Dideco, quien(es) emitirá(n) un informe por escrito indicando la evaluación de cada Oferente participante, analizando los antecedentes presentados por los Oferentes. Los parámetros a medir son:

b.1.- Experiencia Laboral (30%):

La Experiencia Laboral se calificará de acuerdo al siguiente cuadro:

Experiencia Laboral	Nota
Sobre 2 Años	7.00
1 – 2 Años	5.00
Un Año	3.00

Debe acreditarla, presentando Fotocopia simple de Certificados y/o títulos de seminarios, diplomados, cursos, talleres, entre otros, en los que haya participado el oferente y sean temas afines a la presente licitación. Además los documentos respectivos (factura, boleta o certificado emitido por representante del lugar en donde realizó el taller).

La nota de cada participante se ponderará en un 30% obteniendo el sub-puntaje respectivo.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
DIDECO



b.2.- Plan de Trabajo (20%):

El plan de Trabajo se calificará de acuerdo al siguiente cuadro:

Plan de Trabajo	Nota
Presenta Plan de Trabajo acorde a lo solicitado, y además contempla material de apoyo	7.00
Presenta Plan de Trabajo, sin material de apoyo	5.00
No presenta Plan de Trabajo	1.00

La nota de cada participante se ponderará de un 20%, obteniendo el puntaje respectivo.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de la propuesta: $((ax50\%) + (bx50\%))$.

VI.- DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

Mensualmente deberá emitir una Boleta de honorarios a nombre de la I. Municipalidad de Talca, acompañada de un Informe de Gestión y de los Registros de Asistencia debidamente firmados por los beneficiarios.

VII.- FINANCIAMIENTO:

Para los servicios estipulados en el punto II se dispone de un máximo total de **\$7.800.000** Impuesto incluido.

El gasto deberá imputarse al Área 4, programa 20 talleres para Adultos mayores, cuenta 21-04-004 Prestación de Servicios en Personas, del presupuesto municipal vigente para el año 2013.-

VIII.- CONSULTAS:

Dudas en relación al tema, aclarar con el Encargado del Programa Adulto Mayor de la I. Municipalidad de Talca, don Osvaldo Herrera Valdés, al fono 071/2203893, o al correo: oherrera@talca.cl

OSVALDO HERRERA VALDES
ASISTENTE SOCIAL
ENCARGADO PROGRAMA ADULTO MAYOR

Talca. Mayo de 2013

ORGANI
ILUSTRE
TALCA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

5.- Modelo Terminos de Referencia Acto Clausura Cierre Talleres:

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
DIDECO



TÉRMINOS DE REFERENCIA ACTO CLAUSURA DE TALLERES ADULTO MAYOR 2013

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION:

NOMBRE : I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DOMICILIO : 1 NORTE 1 ORIENTE 797 TALCA
RUT : 69.110.400-1
TELEFONO : 071 / 203893
REPRESENTANTE : ALCALDE SR. JUAN CASTRO PRIETO

I.- DE LA NECESIDAD

En el marco de la clausura de Talleres para Adultos Mayores año 2013 que realizará la I. Municipalidad de Talca, se está organizando una actividad masiva que contempla la participación de 700 adultos mayores en un acto de cierre.-

El día contemplado para el desarrollo del evento es el viernes 4 de octubre de 2013 desde las 9:00 horas y hasta las 13:00 horas, en lugar Plaza Cienfuegos de Talca.

II.- DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE REQUIEREN:

Producto.

- **Escenario:** Se requiere fondo de escenario de 15 mts. de largo por 5 mts. de alto en tela negra, con Techumbre del mismo tipo de 5x15 mts. para escenario existente en la plaza Cienfuegos de Talca.
- **Carpa:** Toldo Abierto de 20 x 50 de color blanco con techo impermeable, vigas enfundadas instalado en frente de escenario a fin de proteger del sol a los asistentes.
- **Tableros:** se requiere 30 tableros de 3x1 mts. vestidos con tela negra más dos sillas cada uno. (para ubicar los trabajos manuales realizados por los adultos mayores. Deberán instalarse en los costados de la plaza Cienfuegos.
- **Sillas:** Se necesita contar con 500 sillas vestidas de color blanco
- **Servicio de Cóctel:** Se requiere disponer de jugos naturales de: Frutilla, Piña, Agua mineral gasificada y Bebidas Zero (de marca conocida).-

Servicio de Bocados:

- Brochetas de pechuga de ave
- Empanadas de queso
- Torta
- Bocados dulces

Por otra parte, el proveedor deberá disponer para la ocasión de **5 baños químicos** instalados a un costado de la plaza

- **Otros:** Personal suficiente para atención de 700 personas, mínimo 25 garzones.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
DIDECO



III.- DE LOS PROVEEDORES

Al final del evento, deberán emitir una Factura a nombre de la I. Municipalidad de Talca.

IV.- DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- Experiencia en atención con grupos masivos: 40 % lo que se medirá en base a cantidad de eventos adjudicados en Chile Compra, según siguiente desglose:
 - 6 y más adjudicaciones: 25%
 - 3 a 5 adjudicaciones: 10%
 - Menos de 3 adjudicaciones: 5%
- Precio: 60%

V.- PRESUPUESTO PARA LA ACTIVIDAD.-

Para los servicios estipulados en el punto II se dispone de un máximo total de **\$5.000.000 IVA incluido.**

El gasto que demande esta actividad deberá imputarse al Area 4, programa 20 talleres para adultos mayores, cuenta 22-08-011 servicios de producción y desarrollo de eventos, del presupuesto municipal vigente para el año 2013.



OSVALDO HERRERA VALDES
 ASISTENTE SOCIAL
 ENCARGADO PROGRAMA ADULTO MAYOR

Talca, Mayo de 2013

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

6.- Pauta tipo “Plan de Trabajo” para Talleres:

PLAN DE TRABAJO

TALLER:

Introducción:

Objetivos:

CONTENIDO TEMATICO DE CADA SESIÓN:

SESION	OBJETIVO	TEMA	METODOLOGIA/ técnicas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Atentamente;

MONITOR

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

7.- Oficio Solicitud Recinto para el evento:

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE TALCA
 I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
 DIREC. DE DES. COMUNITARIO

junto a ti
 Ilustre
 Municipalidad
 de Talca



16586

ORD. N° 1341

ANT.: DA. N° 2303 del 25/04/2013

MAT.: Solicita Uso Plaza Cienfuegos

TALCA, 14 MAYO 2013

A : SR. ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
 DE : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Quien suscribe, junto con saludarle, expone y solicita lo siguiente:

En el marco de la finalización de la actividad Municipal "Talleres de capacitación para el Adulto Mayor", está contemplado realizar una ceremonia de cierre de Talleres con exposición de trabajos efectuados por los propios adultos mayores, actividad para la cual se solicita tener a bien autorizar el uso de la Plaza Cienfuegos de Talca el día 04 de Octubre de 2013 desde las 9:00 horas y hasta las 13:00 horas, y el día anterior desde las 15:00 horas en adelante para montaje de Toldo de 20 x 50 en frente de escenario. El desmontaje de la implementación se efectuaría en la tarde del día 04 de octubre.-

En la confianza de una acogida favorable, saluda atentamente a Usted;


 SONIA LOLAS MAGNA
 Directora de Desarrollo Comunitario
 Municipalidad de Talca

Se adjunta Programa de la Actividad

SLM/RSS/OHV/ohv

Distribución:

- Indicada
- Archivo DIDECO
- Archivo Organizaciones Comunitarias
- Archivo Oficina Adulto Mayor

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

8.- Modelo de Programa Actividad:



PROGRAMA ACTO CLAUSURA TALLERES AM 2013

FECHA: 04 de octubre de 2013.-
HORA: de 09:00 a 13:00 horas
LUGAR: Plaza Cienfuegos, Talca
CONVOCATORIA: Se espera una concurrencia aproximada de 700 AM.
OBJETIVO: Celebrar el término de un ciclo de trabajo y mostrar parte de los logros obtenidos.

PAUTA DIARIA DE ACTO CIERRE TALLERES:

09:00 horas	Instalación expositores de manualidades
10:00 horas	Bienvenida (a cargo de animador del evento)
10:05 horas	Saludo protocolar a autoridades y clubes
10:10 horas	Palabras Presidenta UCAM de Talca
10:15 horas	Numero artístico de AM (canto)
10:25 horas	Número artístico AM (baile)
10:35 horas	Entrega simbólica de 10 certificados a clubes AM
10:45 horas	Numero artístico AM (canto)
10:55 horas	Palabras de Monitora Talleres
11:00 horas	Entrega reconocimientos a 13 monitores
11:10 horas	Palabras Sr. Alcalde
11:15 horas	Inicio Cóctel
11:20 horas	Presentación Rutina Baile entretenido
11:30 horas	Presentación Rutina Reiki
11:40 horas	Presentación Rutina Yoga

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

11:55 horas	Numero artistico AM (baile)
12:00 horas	Numero artistico AM (canto)
12:10 horas	Numero artistico AM (baile)
12:20 horas	Numero artistico AM (baile)
12:30 horas	Recorrido Stand artesanías
13:00 horas	Despedida

Atentamente,



OSVALDO HERRERA VALDES
Encargado Programa Adulto Mayor
I. Municipalidad de Talca

Talca, mayo 2013

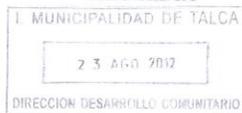
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

9.- Modelo “Oficio respuesta solicitud recinto”:



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDÍA



ORD. : N° 2052 /

ANT. : Ord. N° 553 del 17 de Agosto 2012, de Directora DIDECO. Providencia N° 28786.

MAT. : Lo que indica.

TALCA, **22 AGO. 2012**

DE : **ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE TALCA**

A : **SRA. SONIA LOLAS MAGNA**
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

En respuesta a Oficio del Ant., informo a Ud. que se autoriza realizar **Ceremonia de cierre de “Talleres de Capacitación para el Adulto Mayor”**, el jueves 27 de Septiembre del año en curso, desde las 09:00 a 14:00 horas, en la Plaza de Armas. Se informa además, que se autoriza realizar el montaje, el miércoles 26 de septiembre del pte., desde las 15:00 horas.

Respecto a solicitud de empalme eléctrico, sugiero a Ud. coordinarse con el Sr. Cristian Henríquez, Jefe Depto. Operativo, fono 203973 – 203975.

Saluda atentamente a Ud.

JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
ALCALDE

JECP/epm

DISTRIBUCION

- La indicada
 - Prefectura de Carabineros
 - Depto. Operativo
 - Sr. Hernán Burgos, Dirección Aseo y Ornato
 - Oficina Municipal Adulto Mayor
 - Archivo Alcaldía
- 22/08/2012

No. Osvaldo Herrera
Fines -
23/8/12

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

10.- Oficio Informe Licitación Pública (se envía a comisión permanente de evaluación):

22612

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto a ti
Ilustre
Municipalidad
de Talca

 TALCA

ORD.: N° 371

ANT.: Propuesta Pública ID.:2295-55-LE12.

MAT.: Lo que indica.

TALCA, **28 JUN. 2012**

DE : VERONICA REYES VERDUGO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

A : COMISION PERMANENTE DE EVALUACION DE PROPUESTA

Con fecha 22 de Mayo del 2012, se realizó el Acto de Apertura Electrónica de la Propuesta Pública "CONTRATACION DE MONITORES A HONORARIOS PARA TALLERES DE CAPACITACION, OF. MUN. DEL ADULTO MAYOR, TALCA", ID: 2295-55-LE12, financiada con fondos Municipales.

Dado lo anterior, se solicita declarar Inadmisibile la propuesta, mediante Decreto Alcaldicio, debido a que ningún Oferente cumple con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales según consta en la letra C.1.- del Informe de Licitación Pública.

Se adjunta Informe de Licitación Pública, Acta de Apertura Soporte Papel y Carpeta con los antecedentes de la Licitación.

Lo anterior con el propósito que se emita el Decreto Alcaldicio respectivo.

Sajuda atentamente a Ud.,


SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
VERONICA REYES VERDUGO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

VIVISKO
DISTRIBUCION:
- La Indicada
- Sección (2)
28/06/2012

Página 1 de 1

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION

Junio de 12
Ilustre
Municipalidad
de Talca
TALCA

INFORME DE LICITACION PUBLICA

CONTRATACION DE MONITORES A HONORARIOS PARA TALLERES DE CAPACITACION, OF. MUN. DEL ADULTO MAYOR, TALCA

La presente Licitación fue publicada a través del Portal Mercadopublico el día 11 de Mayo de 2012, según lo establecido en la Ley N° 19.886 "LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS", de acuerdo a la Adquisición (ID) 2295-55-LE12.

A.- **PROponentes que se presentan a la propuesta:**
A.1.- **OFERTAS EN PORTAL MERCADOPUBLICO (22 de mayo de 2012, hasta las 15:30 horas):**
Según consta en portal Mercadopublico, los siguientes Oferentes efectuaron oferta, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales:

N°	OFERENTES	RUT
1	PAULA V. MORENO ALMEYDA	10.380.501-5
2	MARIA C. ASTUDILLO COFRE	14.448.208-9
3	GLADYS MONDACA SUAZO	08.021.156-2
4	BERNARDITA SANCHEZ SALAZAR	08.836.398-1
5	MARIA E. ALBORNOZ HORMAZABAL	06.217.305-K
6	ALICIA RIVEROS RETAMAL	11.894.437-2

B.- **OBSERVACIONES EMITIDAS DURANTE EL ACTO DE APERTURA:**

B.1.- **APERTURA ELECTRONICA:**
No hay.

B.2.- **APERTURA SOPORTE PAPEL:**

OBS. N°1: El oferente "Maria Astudillo Cofre" presenta el Plan de Trabajo pero No adjunta el "Material de Apoyo" solicitado en la oferta Técnica.

OBS. N°2: El oferente "Gladys Mondaca Suazo" presenta el Plan de Trabajo pero No adjunta el "Material de Apoyo" solicitado en la oferta Técnica.

OBS. N°3: El oferente "Bernardita Sánchez Salazar" presenta el Certificado de Antecedentes, pero este supera los 30 días de antigüedad contados desde la fecha de apertura de soporte papel, la fecha de emisión del certificado es del 17.08.2011.

OBS. N°4: El oferente "Bernardita Sánchez Salazar" presenta el Plan de Trabajo pero No adjunta el "Material de Apoyo" solicitado en la oferta Técnica.

OBS. N°5: El oferente "Maria Albornoz Hormazabal" presenta el Plan de Trabajo pero No adjunta el "Material de Apoyo" solicitado en la oferta Técnica.

OBS. N°6: El oferente "Alicia Rivero Retamal" NO presentó Anexo N° 1 "Carta de Presentación del Proponente".

OBS. N°7: El oferente "Alicia Rivero Retamal" NO presenta "Certificado de Antecedentes".

OBS. N°8: El oferente "Alicia Rivero Retamal" NO presentó "Cedula de Identidad".

OBS. N°9: El oferente "Alicia Rivero Retamal" No presenta "Curriculum Vitae".

OBS. N°10: El oferente "Alicia Rivero Retamal" No presenta "Fotocopia Simple de Certificado y/o Título de seminarios, diplomados, cursos, talleres en los que haya participado y sean temas afines a la presente licitación".

OBS. N° 11: El oferente "Alicia Rivero Retamal" No presenta Anexo N° 2 "Declaración de Disponibilidad Inmediata".

OBS. N° 12: El oferente "Alicia Rivero Retamal" No presenta "Plan de Trabajo y Material de Apoyo".

OBS. N° 13: El oferente "Alicia Rivero Retamal" No presenta Anexo 3 "Formulario Propuesta económica".

C.- **ANALISIS POSTERIOR DE LOS ANTECEDENTES EXTRAIDOS DESDE EL PORTAL MERCADOPUBLICO:**

C.1.- **ANALISIS POR OFERENTE**

1.- **PAULA MORENO ALMEYDA:**

- ☞ El Oferente se encuentra inscrito y hábil en Chileproveedores.
- ☞ La oferta que realizó el oferente a través del portal NO coincide con la efectuada en el Formulario Propuesta Económica, por tanto, la propuesta se declara **inadmisibles** y no se considerará en la evaluación, según se indica en las Bases Administrativas Especiales punto 4.6.2.- letra f.-.
- ☞ Los antecedentes presentados por el Oferente, no registran omisiones, errores o defectos de ninguna naturaleza, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales de la presente Licitación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA
--------------------------------	------------------------	-------------------

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

- 2.- **MARIA ASTUDILLO COFRE:**
- ☞ El Oferente se encuentra inscrito, pero **NO** hábil en Chileproveedores.
 - ☞ La oferta que realizó el oferente a través del portal NO coincide con la efectuada en el Formulario Propuesta Económica, por tanto, la propuesta **se declara Inadmisibile y no se considerará en la evaluación**, según se indica en las Bases Administrativas Especiales punto 4.6.2.- letra f.-.
 - ☞ Según la **OBS. N°1**, el oferente presenta el Plan de Trabajo solicitado en la "Oferta Técnica" punto 7.5.2.- letra d.- de las Bases Administrativas Especiales, pero este No adjunta el "Material de Apoyo".
 - ☞ Los demás antecedentes presentados por el Oferente, no registran omisiones, errores o defectos de ninguna naturaleza, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales de la presente Licitación.
- 3.- **GLADYS MONDACA SUAZO:**
- ☞ El Oferente se encuentra inscrito y hábil en Chileproveedores.
 - ☞ La oferta que realizó el oferente a través del portal NO coincide con la efectuada en el Formulario Propuesta Económica, por tanto, la propuesta **se declara Inadmisibile y no se considerará en la evaluación**, según se indica en las Bases Administrativas Especiales punto 4.6.2.- letra f.-.
 - ☞ Según la **OBS. N°2**, el oferente presenta el Plan de Trabajo solicitado en la "Oferta Técnica" punto 7.5.2.- letra d.- de las Bases Administrativas Especiales, pero este No adjunta el "Material de Apoyo".
 - ☞ Los demás antecedentes presentados por el Oferente, no registran omisiones, errores o defectos de ninguna naturaleza, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales de la presente Licitación.
- 4.- **BERNARDITA SANCHEZ SALAZAR:**
- ☞ El Oferente se encuentra inscrito y hábil en Chileproveedores.
 - ☞ La oferta que realizó el oferente a través del portal NO coincide con la efectuada en el Formulario Propuesta Económica, por tanto, la propuesta **se declara Inadmisibile y no se considerará en la evaluación**, según se indica en las Bases Administrativas Especiales punto 4.6.2.- letra f.-.
 - ☞ Según la **OBS. N°3**, el oferente presenta el Certificado de Antecedentes solicitado en la "Oferta Administrativa" punto 7.5.1.- letra b.- de las Bases Administrativas Especiales, pero este supera los 30 días de antigüedad contados desde la fecha de apertura de soporte papel, la fecha de emisión del certificado es del 17.08.2011.
 - ☞ Según la **OBS. N°4**, el oferente presenta el Plan de Trabajo solicitado en la "Oferta Técnica" punto 7.5.2.- letra d.- de las Bases Administrativas Especiales, pero este No adjunta el "Material de Apoyo".
 - ☞ Los demás antecedentes presentados por el Oferente, no registran omisiones, errores o defectos de ninguna naturaleza, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales de la presente Licitación.
- 5.- **MARIA ALBORNOZ HORMAZABAL:**
- ☞ El Oferente se encuentra inscrito y hábil en Chileproveedores.
 - ☞ La oferta que realizó el oferente a través del portal NO coincide con la efectuada en el Formulario Propuesta Económica, por tanto, la propuesta **se declara Inadmisibile y no se considerará en la evaluación**, según se indica en las Bases Administrativas Especiales punto 4.6.2.- letra f.-.
 - ☞ Según la **OBS. N°5**, el oferente presenta el Plan de Trabajo solicitado en la "Oferta Técnica" punto 7.5.2.- letra d.- de las Bases Administrativas Especiales, pero este No adjunta el "Material de Apoyo".
 - ☞ Los demás antecedentes presentados por el Oferente, no registran omisiones, errores o defectos de ninguna naturaleza, según lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales de la presente Licitación.
- 6.- **ALICIA RIVEROS RETAMAL:**
- ☞ El Oferente se encuentra inscrito, pero **NO** hábil en Chileproveedores.
 - ☞ Oferente fuera de bases debido a que **No** adjuntó ningún antecedente solicitado en las Bases Administrativas Especiales. Según se aprecia en la **OBS. N°6** a la **OBS. N°13**.

Conclusión: Esta Secretaría luego de analizar cada uno de los antecedentes presentados por los oferentes, sugiere declarar la presente Licitación Pública **Inadmisibile**, debido a que ningún oferente cumple con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

D.- INFORME DE SECPLAN A LA PROPUESTA:
Según el análisis anterior, de la Contratación denominada "CONTRATACION DE MONITORES A HONORARIOS PARA TALLER DE CAPACITACION, OF. MUN. DEL ADULTO MAYOR, TALCA", esta Secretaría **sugiere** declarar la presente Licitación Pública **Inadmisibile**, debido a que ningún oferente cumple con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.



VRV/LGV
Talca, Junio del 2012.

POR:
AS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

11.- Decreto Alcaldicio resultado Licitación pública (el modelo de Decreto adjunto corresponde a una licitación declarada inadmisibile, caso contrario indicaría que se adjudica a...):



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDIA

23588

3818

DECRETO ALCALDICIO N° _____

TALCA, - 9 JUL. 2012.

VISTOS:

El Oficio (O) N° 371, de fecha 28 de Junio del 2012, de la Secretaría Comunal de Planificación, y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida.

DECRETO:

Déjase establecido que se declara Inadmisibile la Propuesta Pública "Contratación de Monitores a Honorarios para Talleres de Capacitación, Oficina Municipal del Adulto Mayor Talca", por cuanto el Oferente no cumple con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

ÁNOTESE Y COMUNIQUESE.-



JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
ALCALDE

YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JECP/YAY/sga
DISTRIBUCION:
- Archivo Alcaldía
- Direc. de Finanzas
- Secplan
- Depto. Control
03/07/2012

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

12.- Modelo Oficio que solicita Contratación monitores:

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DIREC. DE DES. COMUNITARIO

junto a ti
Ilustre
Municipalidad
de Talca



24139

ORD. N° 000473

ANT.: DA. N° 3818 del 09/07/2012

MAT.: Solicita Contratación bajo
Modalidad de Trato Directo, para
Monitores Talleres de capacitación
Adulto Mayor

TALCA, 12 JUL. 2012

A : SR. ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DE : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Quien suscribe, solicita a Ud. autorizar mediante decreto, la contratación bajo el mecanismo de Trato Directo, de 11 monitores para la ejecución de talleres de capacitación para este grupo etéreo, planificados por la oficina Municipal del Adulto Mayor, en razón a lo siguiente:

1. La licitación pública que se realizó para la contratación de estos monitores, fue declarada inadmisibles mediante Decreto Alcaldicio señalado en el antecedente, debido a que oferentes no dieron cumplimiento a lo requerido en las Bases Administrativas especiales.
2. No se cuenta con el tiempo suficiente para desarrollar otro proceso de licitación pública, por cuanto estos talleres debían comenzar en el mes de Junio del año en curso como estaba planificado inicialmente y cuya actividad municipal fue aprobada mediante D.A. N° 2394 del 24 de abril de 2012.

Los monitores, quienes deberán presentar un plan de trabajo al inicio de los talleres, a contratar son los siguientes según modalidad:

MODALIDAD	NOMBRE MONITOR	RUT
Desarrollo Manual y Motriz	María Almeyda Zúñiga	3.959.695-4
Desarrollo Manual y Motriz	María Albornoz Hormazabal	6.217.305-k
Desarrollo Manual y Motriz	Gladys Mondaca Suazo	8.021.156-2
Desarrollo Manual y Motriz	Julia Martínez Navarrete	9.815.566-2
Desarrollo Manual y Motriz	Paula Moreno Almeyda	10.380.501-5
Desarrollo Personal y Autocuidado	Catalina Osses Varela	13.928.590-5
Desarrollo Personal y Autocuidado	Francisca Rodríguez Cornejo	15.792.389-7
Desarrollo Personal y Autocuidado	Pamela Ortiz Villarroel	10.971.980-3
Relajación y Vida Espiritual	Sonia Troncoso Olave	4.253.311-4
Relajación y vida Espiritual	Nadia Matus Meléndez	13.353.606-k
Relajación y vida Espiritual	Aída María Prado	8.824.257-2

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

La modalidad de contratación es a honorarios, por el periodo comprendido entre el 17 de julio y el 15 de septiembre de 2012, con un total de 80 horas cada uno, equivalente a 40 clases (dos horas por clase). El valor bruto a cancelar por monitor es de \$384.000, los que serán cancelados al finalizar los talleres, previa presentación de una carpeta que contenga Informe de Gestión, registros de asistencia, plan de trabajo y boleta de honorarios debidamente firmador por el monitor y por el profesional encargado del programa de Adulto Mayor.

El funcionario encargado de efectuar la supervisión técnica de estos talleres, será el Asistente Social Encargado del Programa Adulto Mayor, Sr. Osvaldo Herrera Valdés.

El gasto total por concepto de honorarios es de \$4.224.000.-, que deberá ser imputado al área 4 – programa 9, cuenta 215-21-04-004 del presupuesto Municipal vigente para el presente año.-

A su vez se solicita autorizar giro global mediante Decreto a nombre de don Adrián Valdez, RUT: 9.070.750-7 funcionario de planta de esta Dirección por \$300.000.- para ser destinados a colaciones durante el desarrollo de los talleres, gasto que deberá ser imputado al área 4 programa 9 cuenta 22.01.001 del presupuesto municipal vigente.

De ser autorizado lo expuesto, agradeceré disponer la confección de los contratos respectivos a través de la Unidad Jurídica, para dar inicio a los talleres.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted



Sonia Lolás Magna
SONIA LOLAS MAGNA
 Directora de Desarrollo Comunitario
 I. Municipalidad de Talca

Incluye: Curriculum de monitores

SLM/MKG/OHV/ohv

Distribución:

- Indicada
- Archivo DIDECO ✓
- Unidad de Jurídica
- Archivo Oficina Adulto Mayor

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

13.- Modelo Decreto alcaldicio que aprueba contratación monitores:



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDIA

28615

DECRETO ALCALDICIO N° 4619 /

TALCA, 16 AGO. 2012

VISTOS :

La Providencia N° 24139/2012, de Alcaldía, el Oficio N° 000473, de fecha 12 de Julio del 2012, de la Directora Desarrollo Comunitario y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, a través de Decreto Alcaldicio N°3818 de fecha 09 de Julio del 2012, se declara inadmisibles las propuestas Públicas, por cuanto los oferentes no dieron cumplimiento a lo requerido en las Bases Administrativas especiales.
- 2.- Que, no existe el tiempo necesario para un nuevo proceso de licitación pública en el Portal Chile Compra, situación que comprometería seriamente el cumplimiento del objetivo de los talleres, los que comenzaran a contar en Junio del 2012.
- 3.- Que, con fecha 24 de Septiembre del año 2004 fue publicado en el Diario Oficial el reglamento de la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 4.- Que la Ley 19.886, en su artículo 8, letra c) y el reglamento en su artículo 10 N° 3, contempla la facultad del Jefe del servicio para operar mediante trato directo en caso de emergencia, urgencia o imprevisto.

DECRETO:

Autorízase la contratación a través del mecanismo de Trato Directo de las personas que se individualizan a continuación, para desarrollar la función de monitores de: "Desarrollo Manual y Motriz, Desarrollo Personal y Autocuidado y Relajación y Vida Espiritual", del Programa Adulto Mayor:

Nombre	Cedula de Identidad	Función Monitor	Fecha Inicio y Terminó
Almeyda Zúñiga María	03.959.695-4	Desarrollo Manual y Motriz	17 Julio al 15 Sept. 2012
Albornoz Hormazabal María	06.217.305-K	Desarrollo Manual y Motriz	17 Julio al 15 Sept. 2012
Mondaca Suazo Gladys	08.021.156-2	Desarrollo Manual y Motriz	17 Julio al 15 Sept. 2012
Martinez Navarrete Julia	09.815.566-2	Desarrollo Manual y Motriz	17 Julio al 15 Sept. 2012
Moreno Almeyda paula	10.380.501-5	Desarrollo Manual y Motriz	17 Julio al 15 Sept. 2012
Osses Varela Catalina	13.928.590-5	Desarrollo Personal y Autocuidado	17 Julio al 15 Sept. 2012
Rodriguez Cornejo Francisca	15.792.389-7	Desarrollo Personal y Autocuidado	17 Julio al 15 Sept. 2012
Ortiz Villarroel Pamela	10.971.980-3	Desarrollo Personal y Autocuidado	17 Julio al 15 Sept. 2012
Troncoso Olave Sonia	04.253.311-4	Relajación y Vida Espiritual	17 Julio al 15 Sept. 2012
Matus Meléndez Nadia	13.353.606-K	Relajación y Vida Espiritual	17 Julio al 15 Sept. 2012
Prado Aída María	08.824.257-2	Relajación y Vida Espiritual	17 Julio al 15 Sept. 2012

La I. Municipalidad de Talca cancelará a cada una de las personas individualizadas precedentemente honorario bruto de \$ 384.000.- (trescientos ochenta y cuatro mil pesos), menos la retención legal correspondiente, las cuales deberán cumplir con un total de 80 horas, equivalente a 40 clases (dos horas por clases) los que serán cancelados al finalizar los talleres, previa presentación de carpeta con informe de gestión, registro de asistencia, plan de trabajo y boleta de honorarios debidamente firmados por el monitor y por el profesional encargado del Programa de Adulto Mayor.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDIA

los contratos correspondientes.

Facúltese a la Dirección de Asesoría Jurídica para redactar

Impútese el pago al Área 4 "Programas Sociales", Programa 9 "Oficina del Adulto Mayor", Sub Programa 9 "Oficina del Adulto Mayor", de la cuenta 21-04-004, del Presupuesto Municipal vigente para el año 2012.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.-



YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JPCP/YAY/COV/aaa

DISTRIBUCIÓN

- ⇒ Archivo Alcaldía
- ⇒ Dirección de Finanzas (3)
- ⇒ Dirección de Des. Comunitario (2)
- ⇒ Dirección de Asesoría Jurídica (2)
- ⇒ Depto. Adquisiciones
- ⇒ Depto. de Control
- ⇒ Depto. de Personal

03/08/2012

Depto. Personal N° 130



JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
ALCALDE



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

14.- Modelo Decreto Adjudicación proveedor para Acto Clausura:

32827

Recibida con fecha: 24 SET 2012
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION Junta de Ilustre Municipalidad de Talca

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDÍA

TALCA

DECRETO ALCALDICIO N° 5457

TALCA, 24 SET. 2012

VISTO:

- 1.- Las Bases Administrativas Especiales de la Licitación Pública denominada "CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ACTIVIDAD DE CLAUSURA DE LOS TALLERES DE CAPACITACION DE LOS ADULTOS MAYORES, TALCA", aprobadas mediante Decreto Alcaldicio N°5282 de fecha 11 de Septiembre de 2012.
- 2.- La publicación de la Licitación en el Portal mercadopublico, de fecha 11 de Septiembre de 2012, según ID: 2295-118-LE12.
- 3.- El cierre de las Ofertas en mercadopublico, el día Jueves 20 de Septiembre de 2012.
- 4.- El Acta de Apertura de las Propuestas, en soporte papel, de fecha Jueves 20 de Septiembre de 2012.
- 5.- El Ord. N°560 de Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 21 de Septiembre de 2012, mediante el cual remite el Informe de Licitación a la Comisión Permanente de Evaluación de Propuestas.
- 6.- El Informe de la Comisión Permanente de Evaluación de Propuestas, de fecha 21 de Septiembre de 2012, integrada por el señor Yamil Allende Yaber, Secretario Municipal, señorita María Arévalo Durán, Directora de Administración y Finanzas, el señor Jorge Fernández Fuentes, Dirección de Obras Municipales.
- 7.- Conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida.

DECRETO:

- 1.- Apruébase la adjudicación la Propuesta Pública "CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ACTIVIDAD DE CLAUSURA DE LOS TALLERES DE CAPACITACION DE LOS ADULTOS MAYORES, TALCA", ID.: 2295-118-LE12, a la señora ANGELA PATRICIA SAZO LASCEVENA, Rut N°10.747.023-9, con domicilio en 8 Sur 25 Oriente N°348 - Talca, por un monto de \$4.500.005.- (cuatro millones quinientos mil cinco pesos), impuesto incluido, para efectuar la actividad masiva municipal que contempla la participación de 1.000 (mil) adultos mayores en un acto de clausura de los talleres de capacitación en los que participaron. Dicha actividad se efectuará el día Jueves 27 de Septiembre del presente año, a partir de las 09:00 horas y hasta las 13:30 horas, en la Plaza de Armas de la ciudad de Talca (costado norte).
- 2.- A contar del día hábil siguiente al de publicación de Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el portal Mercaadopublico, el Oferente tendrá un plazo de 03 (tres) días hábiles (considerando día hábil de Lunes a Viernes, con excepción de feriados y festivos), para suscribir el Contrato con la Unidad Técnica.
- 3.- El Adjudicado tiene la OBLIGACIÓN DE CONTACTARSE con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Talca, fono (071) 203619, para coordinar fecha y hora para la firma del contrato y para presentar los antecedentes

1

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

solicitados en las Bases Administrativas Especiales, esto entendiéndose que se realizará dentro de los plazos estipulados anteriormente.

4.- Para la suscripción del Contrato, el adjudicado deberá presentar en la Dirección de Asesoría Jurídica, ubicado en el zócalo del edificio consistorial, 1 Norte 797 (Talca):

- **Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (ORIGINAL)**, extendida a la orden de la I. Municipalidad de Talca, por un monto equivalente al 8% del valor total del contrato y adjudicación, con vigencia igual al plazo contractual más 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de firma del contrato. Deberá incluir el nombre de la licitación.
- **Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente**, presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión; en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, y/o en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.
- **Original de Certificado de antecedentes comerciales emitido por DICOM o Cámara de Comercio**, de antigüedad no superior a 30 días antes de la fecha de firma del Contrato, que acredite que el Oferente no registra protestos o documentos impagos.

5.- El Oferente que no hubiese entregado la totalidad de los Servicios dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia, incurrirá en multa equivalente al 3,5 U.T.M. (Unidades Tributaria Mensual), por hora de atraso, con un máximo de tres horas de atraso. Posteriormente a este plazo se harán efectivas las Boletas de Garantía y se procederá a la liquidación del Contrato.

6.- Incumplimiento por parte del Adjudicado a instrucciones entregadas por la Inspección Técnica: 2,5 U.T.M. (Unidades Tributaria Mensual), por cada instrucción no cumplida.

7.- No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la Licitación: 2,5 U.T.M. (Unidades Tributaria Mensual) por cada incumplimiento.

8.- Las Multas se descontarán del Estado de Pago único o con cargo a las retenciones o garantías existentes, según corresponda, si las anteriores no fueren suficientes. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

9.- La Inspección Técnica será responsabilidad de un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

10.- La Cancelación se hará efectiva en una (1) cuota, pagadera dentro de los 30 días hábiles siguientes a la emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba el Acta de Recepción Conforme del Servicio.

11.- Será la Inspección Técnica quien tramite la cancelación. Para ello, la Inspección Técnica deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Talca, la Factura adjunta a los siguientes documentos: Decreto Alcaldicio de Adjudicación; Fotocopia de Contrato; Fotocopia de Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales presentado por el oferente acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales (multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas) y previsionales (deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión), según corresponda; Acta de Recepción Conforme (en la cual deberá señalar si existen o no multas); Decreto Alcaldicio de Recepción Conforme y; Orden de Compra.

12.- Las demás multas, detalles de la forma de pago y demás obligaciones están establecidas en las Bases Administrativas Especiales.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos – Talleres Programa Adulto Mayor	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Organizaciones Comunitarias	Abril 2013

13.- El gasto que signifique la Licitación será imputada al Area 4, Programa 9, cuenta 22-08-011, del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

14.- Las restantes obligaciones contractuales constan en las Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia y antecedentes que se adjuntan, que se dan por conocidas de las partes y se entienden formar parte del presente Decreto.

15.- Facúltese a la Dirección de Asesoría Jurídica para confeccionar el Contrato respectivo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,


 JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
 ALCALDE



YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JECP / YAY / VEV / DCS

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Alcaldía
 - Dirección de Administración y Finanzas
 - Dirección de Asesoría Jurídica
 - Secplan
 - Dirección de Desarrollo Comunitario (2)
 - Interesada: Calle 25 oriente N°348, Talca
 - Secretaría Municipal (Contraloría)
 - Dirección de Control
 - Encargada Transparencia Municipal
- 24/09/2012




ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	OSVALDO HERRERA VALDES	SONIA LOLAS MAGNA