



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Dirección de Desarrollo Comunitario



DIDECO N°38

DECRETO EXENTO N° 0112
LITUECHE, 20 de Enero del 2020.

Hoy se decretó lo que siguiente:

CONSIDERANDO:

- Que, el Programa PRODESAL 2020, tiene la necesidad de contratar Apoyo Administrativo para la Oficina Prodesal.
- Que, el Municipio no cuenta con recurso humano capacitado para poder realizar labores administrativas para la Oficina Prodesal.
- El Decreto Alcaldicio N° 2484 de fecha 27 de diciembre del 2019, que aprueba el presupuesto Municipal año 2020
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 33, emitido por la DAF con fecha 17 de Enero del 2020.
- La cotización presentada por Nataly Andrea González Lisboa, Rut 19.866.119-8, Técnico en Administración de Empresas.

VISTOS:

Las normas consagradas en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 1550 de fecha 6 de Diciembre del 2016, que designa Alcalde Titular. Lo dispuesto en el art. 10, número 7, Letra J y art 51, art. 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. El Decreto Alcaldicio N° 597 de fecha 09 de Mayo de 2018, que delega la facultad de firmar "POR ORDEN DEL SR. ALCALDE" a doña Claudia Salamanca Moris y sus posteriores decretos modificatorios.

DECRETO:

- 1.- **AUTORICESE**, la contratación de Apoyo Administrativo para el Programa Prodesal, mediante la **modalidad Trato Directo**, con el proveedor **Nataly Andrea González Lisboa, Rut 19.866.119-8**.
- 2.- **GIRESESE**, orden de compra a través del Portal Chile Compra a nombre Nataly Andrea González Lisboa, cedula de identidad N° **19.866.119-8**, por la suma total de \$ 422.000.- (Cuatrocientos veinte dos mil pesos), Impuesto incluido.
- 3.- **CARGUESE**, el gasto que irroque el presente al Presupuesto Municipal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIDECO



BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA PROGRAMA PRODESAL AÑO 2020

1.- JUSTIFICACION:

La Municipal de Litueche, para la ejecución de los Convenios suscritos con Prodesal, requiere apoyo administrativo para la atención de la oficina de Prodesal.

2.-OBJETIVO DE CONTRATACION:

Se requiere la contratación de un apoyo administrativo para desempeñarse en la oficina de Prodesal", en la Ilustre Municipalidad de Litueche, calle Cardenal Caro #796, comuna de Litueche, para jornada completa de lunes a viernes para el 2020, quien tendrá la misión de apoyar de manera permanente en las actividades programadas, entendiéndose que el Apoyo Administrativo estarán apoyando la gestión de la coordinadora de Prodesal.

3. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Registro de visitas mensuales
- 2.- Recepción de documentos notariales y de facturas de rendición
- 3.-Envío y recibo de correspondencia mediante memorándum.
- 4.-coordinación de actividades y reuniones necesarias para el funcionamiento del programa.
- 5.-Interactuar con departamentos municipales para tramitación de compras y contratación de profesionales.
- 6.-mantener orden y limpieza en oficina
- 7.-mantener carpeta de agricultores al día y ordenadas.
- 8.-preparar los inventarios de insumos
- 9.-permanecer en oficina para brindar atención y gestionar con el equipo la solución a lo requerido.
- 10.-Apoyo constante en oficina para u buen funcionamiento del programa Prodesal.

4.-ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- Certificado de Enseñanza media
- Curriculum Vitae



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIDECO



6. DEL PAGO DE LOS SERVICIOS:

El presupuesto de referencia es de \$4.642.000 (Cuatro millones seiscientos cuarenta y dos mil pesos. 10,75% de impuesto incluido), pagado en 11 cuotas de \$422.000 (cuatrocientos veinte y dos mil pesos) mensual impuesto incluido, para la contratación de Apoyo administrativo para oficina de prodesal.

Para hacer efectivo este pago el o el administrativo debe presentar un informe mensual de logros y cumplimiento, visado por la contraparte municipal, boleta de honorarios y orden fe compra respectiva.

Es obligación del postulante dar cumplimiento a la normativa ley N°20.255 que establecido a los trabajadores a honorarios están obligados a realizar cotizaciones provisionales para pensiones, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de salud.

7. DURACION DEL CONTRATO:

El servicio requerido empezara a regir desde la suscripción del contrato y tendrá fecha de término al 31 de diciembre del 2020. Prorrogable si existiera mutuo acuerdo de las partes y disponibilidad de recursos para ello.

8.- CRITERIOS DE EVALUACION:

Experiencia de los oferentes (evaluación curricular)	10%	Experiencia oferta /máximo experiencia x 10
Precio	30%	Precio mínimo ofertado/ precio oferta x 40
entrevista	60%	Entrevista oferta/máximo entrevista x 50

9. EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS.

La comisión podrá solicitar la inclusión de algún antecedentes requerido que no haya sido presentado solicitar mediante www.mercadopublico.cl, aclarar la oferta mediante foro del sistema para complementar la propuesta cuando ello implique una mejor evaluación de la propuesta.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIDECO



FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:	
R.U.T. :	
R.U.T. N° :	
DOMICILIO DEL PROPONENTE:	
COMUNA:	
CIUDAD:	
CORREO:	
TELEFONO:	

FIRMA OFERENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIDECO



FORMULARIO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO DE LA OFERTA	\$
IMPUESTO (10,75%)	\$
TOTAL OFERTA	\$

Son (en letra).....pesos.

FIRMA OFERENTE