



DECRETO ALCALDICIO N° 0 0 0 0 5 1 .-

LITUECHE, 0 7 ENE 2014 .-

**VISTOS:**

El Decreto Alcaldicio N° 2621 de fecha 6 de Diciembre del 2012, que designa Alcalde Titular. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. La Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**CONSIDERANDO:**

- Aprobación de Proyecto de 2% de Seguridad Pública. Resolución Exenta N° 0697.
- La necesidad de tener una oficina que se dedique a temáticas relacionadas a la mujer. La Necesidad de contratación de un Apoyo Administrativo para atención de público.
- Las funciones del cargo corresponden a la recepción del público y responsable del registro computacional de las víctimas de VIF.
- Que, es necesario difundir los derechos de la mujer.
- La necesidad de dar apoyo a las temáticas de la mujer.
- Las Bases Administrativas que reglamentan la Licitación Pública, Adjudicación y la Contratación de los servicios requeridos por la Municipalidad de Litueche.

**DECRETO:**

1.- **Llámesese a Licitación pública para la "CONTRATACION DE UN APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION PROYECTO: MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA A LA MUJER DE LITUECHE VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR"**

2.- **Apruébase las Bases Administrativas Generales de la Licitación "CONTRATACION DE UN APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION PROYECTO: MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA A LA MUJER DE LITUECHE VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR"**

3.- **Nombrase** la Comisión de Apertura y evaluadora de las ofertas a los siguientes funcionarios:

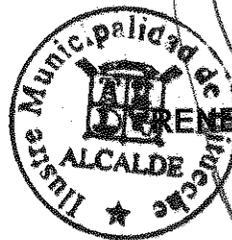
- Carmen Gloria Olguín Palma, Jefe Departamento Social.
- María Soledad Olmedo Pizarro, Secretaria Municipal.
- Rodrigo Palominos Vidal, Encargado de Deportes, Recreación, Cultura y Turismo.

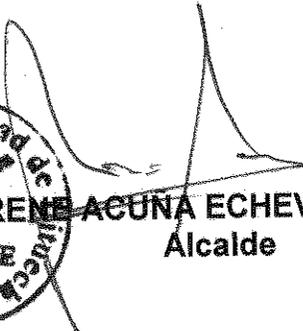
4.- Publíquese el llamado de Propuesta Pública en el Sistema de Información de Compras Públicas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE.



  
**MARIA S. OLMEDO PIZARRO**  
Secretaría Municipal  
RAE/MOP/COP/prs



  
**DRENE ACUNA ECHEVERRÍA**  
Alcalde



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

DEPARTAMENTO SOCIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE UN APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION PROYECTO: MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA A LA MUJER DE LITUECHE VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

#### 1. GENERALIDADES

Los presentes Términos de Referencia regirán el proceso de llamado a Licitación Pública a través del portal electrónico CHILECOMPRA ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)), para Contratación de un Apoyo Administrativo, para la ejecución del Proyecto denominado “ Mejorando la calidad de vida a la mujer de Litueche víctima de violencia intrafamiliar”, que entre sus líneas programáticas busca la creación de la oficina comunal de la mujer que permita difundir sus derechos y acompañar a víctimas de violencia intrafamiliar. Entregándole a la comunidad la posibilidad de erradicar el mayor número de casos de VIF.

Estos términos establecen las condiciones y procedimientos que deben respetarse en la presentación de las ofertas, garantía adjudicación, contrato, ejecución de los servicios y forma de pago.

Los presentes Términos de Referencia (T.D.R.), los antecedentes complementarios, la aceptación de los T.D.R. y la oferta del adjudicatario, formarán parte integrante del contrato a suscribirse entre éste y la I. Municipalidad de Litueche, para todos los efectos legales que procedieren.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Los oferentes que se interesen por participar de estos servicios, deberán tener certificado de estudios de Enseñanza Media.

## 3. PERFIL DEL APOYO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

- A. Experiencia en atención de público.
- B. Características personales de calidez y reserva.
- C. Capacidad de organización, planificación y contabilidad.
- D. Manejo de programas computacionales como Excel, Word, power point, correo electrónico, internet, contabilidad, entre otros.
- E. capacidad y disposición para trabajo en equipo interdisciplinario.
- F. Tener capacidad de contención emocional.

## 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contratación de un APOYO ADMINISTRATIVO para atención de público en el desarrollo del Proyecto 2% F.N.D.R., denominado "Mejorando la Calidad de Vida a la Mujer de Litueche Víctima de Violencia intrafamiliar" y cuyas funciones del cargo corresponde a la recepción del público y responsable del registro computacional.

El horario se adecua según las metas a entregar.

- Boleta de Honorarios a nombre de la I. Municipalidad de Litueche.
- Certificado de recepción por parte de Departamento Social.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

## 5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

El trabajo tendrá una duración de 6 meses, se cancelará tras emitir informe y certificado de recepción del trabajo por la unidad competente, en este caso la Encargada del Departamento Social, para lo cual el oferente seleccionado deberá preparar su correspondiente legajo de documentos todos los meses de pago, donde deberá adjuntar:

- Boleta de honorarios a nombre de la Municipalidad de Litueche.
- Certificado de recepción por parte de la Unidad (Departamento Social).
- Informe de actividades.

## 6. PLAZOS DE EJECUCION Y PRESUPUESTO

La ejecución del proyecto durará 6 meses a contar de la suscripción del contrato y se cuenta con un presupuesto total de \$1.500.000, dividido en 6 cuotas, es decir hasta \$250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos) mensuales con impuesto incluido.

## 7. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se presentará en dos anexos, respectivamente:

- N° 1 "IDENTIFICACION DEL PROPONENTE Y DOCUMENTOS ANEXOS"  
DEBERÁ INCLUIR FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS, CURRÍCULUM.
- N° 2 "OFERTA ECONÓMICA"



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

DEPARTAMENTO SOCIAL

### 8. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SELECCIÓN DEL OFERENTE

Experiencia laboral	%30
Oferta económica	%30
Entrevista	%40
Total	100%

- a) La experiencia laboral, se medirá de acuerdo a la experiencia que acredite conocimientos en el área administrativa, mediante la presentación de Currículum, contrato de Trabajo o boletas de honorarios, ya sea en original o fotocopia.

#### EXPERIENCIA

3 MESES	10%
6 MESES	20%
9 MESES o MAS	30%

- b) La oferta económica se medirá de acuerdo al (Precio Mínimo ofertado/Precio Oferta X 100).

En caso de producirse un empate, la comisión evaluará de acuerdo al perfil que se requiere y específicamente a la experiencia en el área social.

- c) La entrevista será a través de una pauta de preguntas. Donde se medirán conocimientos administrativos.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

FORMATO N° 1  
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

FECHA: \_\_\_\_\_

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO DEL PROPONENTE	CALLE: _____ N°: _____
	DEPTO.: _____
	COMUNA: _____ CIUDAD: _____
	FONO: _____ FAX _____
E-MAIL: _____	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

FORMULARIO N° 2  
OFERTA ECONÓMICA

A. ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE	
RUT	
SERVICIO QUE POSTULA	

B. DETALLE DE PROPUESTA

SUBTOTAL NETO \$.....

TOTAL	\$.....
	_____
	Son (en palabras) _____

**FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**