



**DECRETO ALCALDICIO N° 150**  
**LITUECHE, 02 de Febrero de 2021**

Con esta fecha se ha decretado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- Que el Municipio necesita contar en las dependencias y poder ejecutar el Programa "PRODESAL", para brindar un mejor servicio a los usuarios.
- Que se ha dado aprobación al presupuesto municipal del año 2021, el cual contempla la ejecución de acciones, iniciativas y programas ejecutar con recursos municipales en forma anual, que requieren el desarrollo.
- La Resolución Exenta N° 23587, de fecha 21 de Febrero de 2020, que aprueba Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" Periodo 2020-2023, para la comuna de Litueche Región del Libertador General B. O'Higgins, con la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Litueche.
- La Resolución Exenta N°01610 de fecha 14 de Enero de 2021 que Aprueba Transferencia Anual año 2021 para la ejecución del programa Prodesal Periodo 2020-2023, en Convenio con Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Litueche.
- Que es imprescindible realizar la contratación del personal para la prestación de servicios en programa de Actividades Municipales 2021.
- El Certificado de disponibilidad presupuestaria de Enero del 2021, emitido por el DAF.

**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 06 de Diciembre de 2016 que nombra alcalde titular, lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. El Decreto N°597 de fecha 09 de mayo del 2018 que Delega la facultad de firma "Por Orden del Sr. Alcalde" a Claudia Salamanca Moris Administradora Municipal y sus posteriores modificaciones. El Decreto Alcaldicio N° 1145 de fecha 10/09/20 que designa la subrogancia de Secretaría Municipal. El Decreto Alcaldicio N° 1.649 de fecha 29 de diciembre de 2020 que Aprueba el Presupuesto del Área de la Gestión Año 2021. Decreto Alcaldicio N° 1.650 de fecha 29 de diciembre de 2020 que Aprueba el Plan Anual de Compras de la Gestión Año 2021.

**DECRETO:**

1. **LLAMESE** a Licitación Pública y apruébese en todas sus partes las Bases Administrativas del llamado a Licitación y Adjudicación para la Contratación de "Apoyo Técnico para Programa PRODESAL año 2021".
2. **NOMBRESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas a dos funcionarios Municipales en los cargos que se señalan o quien cumpla dicha función en ausencia del titular, que a continuación se señalaran.

- DIDECO
- Secretario municipal (s)
- Jefe Depto. Social

- 3.- **CARGUESE**, el gasto que irroge el presente contrato al presupuesto Municipal vigente al ítem de Programas Sociales.
- 4.- **INCORPÓRESE**, copia del presente Decreto a la carpeta de Licitación Pública y Publíquese en el Mercado Público.



**PABLO VIAL VERA**  
Secretario Municipal (s)

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"



**CLAUDIA SALAMANCA MORIS**  
Administradora Municipal

CSM/PVV/RPV/YMM/ecn

**Distribución:**

- Archivo Finanzas
- Archivo Partes
- Archivo DIDECO





## BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE APOYO TÉCNICO PARA PROGRAMA PRODESAL AÑO 2021

### 1.- JUSTIFICACION:

La Ilustre Municipalidad de Litueche, para la ejecución de los Convenios suscritos con PRODESAL, requiere Apoyo Técnico para la ejecución del programa.

### 2.-OBJETIVO DE CONTRATACION:

Se requiere la contratación de un apoyo técnico para ejecución del programa PRODESAL, en la Ilustre Municipalidad de Litueche, calle Cardenal Caro #796, comuna de Litueche, para jornada completa de lunes a viernes para el 2021, quien tendrá la misión de apoyar de manera permanente en las actividades programadas.

### 3. FUNCIONES A DESARROLLAR:

Apoyo Integral al Programa PRODESAL.  
Asesoría a Usuarios del Programa y complemento al equipo Técnico del programa  
Apoyo Administrativo

### 4.-ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- Certificado de título
- Curriculum Vitae
- Cédula de Identidad
- Certificado/s de experiencia laboral
- Formulario N°1 completo
- Formulario N°2

Si los antecedentes presentados no son suficientes para realizar la evaluación del postulante se solicitara aclaración o nuevos antecedentes a través de Foto Inverso y/o [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 5. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO:

- Manejo de Microsoft office ( Word,Excel,power point)
- Manejo de correo electrónico y plataformas virtuales
- Persona cercana, con buen trato y atención a clientes (usuarios)
- Persona hábil en tema de archivos y capaz de mantener orden en la oficina conocimiento en temas notariales ( dominio vigente, inscripciones, rol de avalúos, superficies, transferencias e inscripciones de agua)
- Profesional responsable, pro activo, metódico, con buena disposición, con alta capacidad de resolución de problemas y de interactuar con diversos departamentos.
- Alto compromiso con la ejecución del programa y cumplimiento de metas.





## 6. DEL PAGO DE LOS SERVICIOS:

El presupuesto de referencia es de \$10.000.000 (Diez millones de pesos) impuesto incluido, pagado en 8 cuotas mensuales e iguales de \$ 1.250.000. (Un millón doscientos cincuenta pesos) impuesto incluido.

Para hacer efectivo este pago el o la profesional debe presentar un informe mensual de logros y cumplimiento, visado por la contraparte municipal, boleta de honorarios y orden de 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 previsionales para pensiones, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de salud.

## 7. DURACION DEL CONTRATO:

El servicio requerido empezará a regir desde la suscripción del contrato y tendrá fecha de término al 31 de diciembre del 2021. Prorrogable si existiera mutuo acuerdo de las partes y disponibilidad de recursos para ello.

## 8.- CRITERIOS DE EVALUACION:

La evaluación de las ofertas se realizará considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	FACTORES	PONDERACIÓN	
TÉCNICO 10 %	Experiencia	3 a 12 Meses	5%
		13 o más Meses	10%
ADMINISTRATIVO 60%	Entrevista	Se evaluara conocimientos del Programa Prodesal, como también de otras habilidades blandas	
ECONÓMICO 30%	Precio	X= Precio mínimo ofertado * 30 /Precio Oferta X.	

## 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](http://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

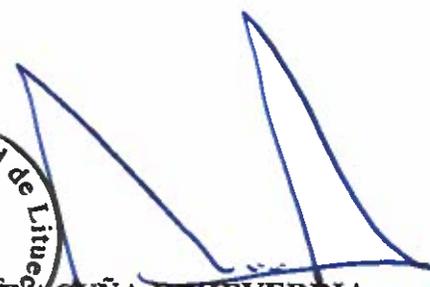


## 10.- DE LA COMISION TECNICA Y DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTA.

La evaluación de las propuestas será llevada por la Ilustre Municipalidad de Litueche, a través

De la comisión técnica formada para tal efecto, por los siguientes funcionarios municipales o quien haga sus veces:

- DIDECO
- SECRETARIA MUNICIPAL(S)
- DAF
- Jefe Departamento Social



ALCALDE  
RENISACUÑA ECHEVERRIA  
ALCALDE

Litueche, Febrero de 2021.-





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO



## FORMATO N° 1

### IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

<b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b>	
<b>R.U.T. :</b>	
<b>DOMICILIO DEL PROPONENTE:</b>	
<b>COMUNA:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>CORREO:</b>	
<b>TELEFONO:</b>	

---

**FIRMA OFERENTE**





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO



**FORMULARIO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

<b>VALOR NETO DE LA OFERTA</b>	\$
<b>IMPUESTO (11,5%)</b>	\$
<b>TOTAL OFERTA</b>	\$

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE**

