

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES
IGB / PCA / CMG / MCF

DECRETO SECC. 1ª N° 7594 /

LAS CONDES, 26 OCT 2017

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en el Artículo 8º, letra g) y demás pertinentes de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, que creó el Sistema de Compras, a través del portal denominado www.chilecompra.cl
- 2.- Lo dispuesto en el artículo 10, número 7, letra e) y demás pertinentes, del Decreto Supremo N° 250 de fecha 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 3.- La necesidad de disponer del servicio de mantención de las instalaciones del grupo electrógeno de emergencia del Edificio Piscina y Spa El Alba, ubicado en Av. Paul Harris N° 150, comuna de Las Condes.
- 4.- Que por lo que se ha venido expresando en la especie, nos encontramos ante una contratación directa en que por la naturaleza de la negociación y de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º, letra g) de la Ley N° 19.886, en relación con el artículo 10, número 7, letra e) de su Reglamento, existen características del contrato que hacen indispensable acudir al trato directo con la empresa **Inred Ingeniería S. A., Rut 77.528.200-2**, debido a que el servicio de mantención de lo instalado conlleva con ello el mantener la garantía del instalador.
- 5.- El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 3046 de fecha 05 de octubre de 2015, que llamó a licitación pública para la construcción del Edificio Piscina El Alba, ID 2560-33-LR15, cuya adjudicación se hizo a la empresa Constructora El Alba Limitada por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 77 de fecha 14 de enero de 2016.
- 6.- El Decreto Alcaldicio N° 4949 de fecha 20 de diciembre de 2010 y las facultades que me otorgan los artículos 56 y 63 y demás pertinentes del D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006 publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006, que fijó el texto Refundido y Coordinado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Y CONSIDERANDO:

- 1.- Carta de fecha 21 de julio de 2017 de la empresa Constructora El Alba Limitada, que constituyó el Edificio Piscina El Alba en Av. Paul Harris N° 150, indicando las empresas y especialidades que participaron en la etapa de edificación del edificio.
- 2.- Terminos de Referencia de fecha 23 de agosto de 2017 firmados por el contratista, a solicitud de la Municipalidad de Las Condes.
- 3.- Anexo N° 1 "Precios Unitarios" de fecha 12 de septiembre de 2017, debidamente firmado por el contratista, a solicitud de la Municipalidad de Las Condes.
- 4.- Carta de garantía por la instalación del grupo electrógeno de emergencia ejecutada por la empresa Inred Ingeniería S. A., de fecha 08 de agosto de 2017.



- 5.- Carta Cotización de fecha 12 de septiembre de 2017, por la mantención preventiva de las instalaciones del grupo electrógeno de emergencia del Edificio Piscina y Spa El Alba, Av. Paul Harris N° 150, de la empresa Inred Ingeniería S. A.
- 6.- El certificado emitido por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de fecha 15 de septiembre de 2017.
- 7.- El informe de Imputación N° 7794 de fecha 26 de septiembre de 2017, emitido por el Departamento de Finanzas.
- 8.- El Acuerdo de Comisión de Gastos de fecha 26 de septiembre de 2017, Acta N° 58, Acuerdo N° 519.

DECRETO

1.- **AUTORIZÁSE**, el trato o contratación directa con la empresa **Inred Ingeniería S. A.**, Rut N° 77.528.200-2, representada por don Wilson González Moreno, Rut [REDACTED] ambos con domicilio en Praga N° 575, comuna de Providencia, por el servicio de **“Mantención de las Instalaciones del Grupo Electrónico de Emergencia del Edificio Piscina y Spa El Alba de la Municipalidad de Las Condes”**, ubicado en Av. Paul Harris N° 150, según los Términos de Referencia de fecha 23 de agosto de 2017, el Anexo N° 1 “Precios Unitarios” de fecha 12 de septiembre de 2017, ambos documentos debidamente firmados por el postulante a solicitud de la Municipalidad de Las Condes, la carta de garantía por la instalación ejecutada de Inred Ingeniería S. A. de fecha 08 de agosto de 2017, la carta cotización por el servicio de mantención preventiva de Inred Ingeniería S. A. de fecha 12 de septiembre de 2017, el certificado emitido por el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de fecha 15 de septiembre de 2017, que acredita que la empresa Inred Ingeniería S. A., cumple con las condiciones necesarias para lo requerido, ya que por la importancia de la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en virtud a que con ese servicio de mantención que se requiere se mantiene la garantía de la instalación realizada.

Que por lo expresado nos encontramos ante una contratación que por la naturaleza de la negociación y de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º, letra g), de la Ley N° 19.886, en relación con el artículo 10, número 7, letra e) de su Reglamento, existen características del contrato que hacen indispensable acudir al trato directo con la empresa Inred Ingeniería S. A., por la mantención de las instalaciones del grupo electrógeno de emergencia instalado, para con ello mantener la garantía de la instalación ejecutada.

2.- **CONTRÁTASE**, con la empresa **Inred Ingeniería S.A.**, Rut N° 77.528.200-2, representada por don Wilson González Moreno, Rut [REDACTED] ambos con domicilio en Praga N° 575, comuna de Providencia, por el servicio de **“Mantención de las Instalaciones del Grupo Electrónico de Emergencia del Edificio Piscina y Spa El Alba de la Municipalidad de Las Condes”**, ubicado en Av. Paul Harris N° 150, según los Términos de Referencia de fecha 23 de agosto de 2017, el Anexo N° 1 “Precios Unitarios” de fecha 12 de septiembre de 2017, ambos documentos debidamente firmados por el postulante a solicitud de la Municipalidad de Las Condes, la carta de garantía por la instalación ejecutada de Inred Ingeniería S. A. de fecha 08 de agosto de 2017, la carta cotización por el servicio de mantención preventiva de Inred Ingeniería S. A. de fecha 12 de septiembre de 2017, el certificado emitido por el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales de fecha 15 de septiembre de 2017, documentos que forman parte integrante del presente Decreto.



3.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El contratista deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la que deberá consistir en una **Boleta de Garantía a la Vista**, pagadera a la vista en Santiago a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut. 69.070.400-5. La garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será de carácter irrevocable.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al contratista, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad.

Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud del presente contrato a la Municipalidad de Las Condes.

Esta garantía deberá ser entregada por el contratista en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3400, séptimo piso, comuna de Las Condes, dentro de los 15 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio a través del portal www.mercadopublico.cl. El horario de atención para la recepción de esta garantía, será de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Si el contratista no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.

El contratista podrá acompañar garantía con vigencia de un año, la que se deberá mantener vigente durante todo el plazo de duración del contrato más seis meses, debiendo renovarse con a lo menos quince días corridos de anticipación a su vencimiento.

La glosa deberá contener la mención del presente Decreto Alcaldicio y expresar que el objeto es "garantizar el fiel cumplimiento del contrato".

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será **la suma de UF 10** (diez Unidades de Fomento), con una vigencia igual al plazo del contrato más seis meses.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra la Municipalidad.

En el evento que la Municipalidad fuera demandada, ésta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.

La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

La Municipalidad podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía atendida la cuantía de las demandas deducidas en su contra.

El contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento en los siguientes casos:

1. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
2. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886.
3. Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualesquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
4. No renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en el caso contemplado en el punto 2.1 de los Términos de Referencia.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. En caso de incurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

4.- Del Contrato.

Se entenderá por contrato el presente Decreto Alcaldicio, los Términos de Referencia, el Anexo N° 1 "Precios Unitarios" y demás documentos indicados en los "Considerando" del presente Decreto, los cuales se entiende forman parte integrante de él.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

5.- Plazo y Prórroga del Contrato.

El plazo del contrato será de dos años contados desde la notificación del presente Decreto Alcaldicio. No obstante lo anterior, sólo en el caso de existir motivos fundados, podrá prorrogarse por única vez hasta por un máximo de doce meses, contados desde el vencimiento del contrato original.

5.1.- Inicio del Servicio de Mantenimiento.

El inicio de la prestación del servicio de mantenimiento del grupo electrógeno de emergencia será a contar del décimoquinto día contado desde la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio.

La mantención preventiva se realizará mensualmente mediante una visita técnica y los trabajos preventivos a ejecutar se expresarán mediante Carta Gantt anual, que indicará las frecuencias en que deberán desarrollarse las diferentes actividades.

6. Valor Total del Contrato.

El valor total del contrato será la suma de UTM 406,74 IVA incluido, que corresponde al pago mensual de dos años por mantención preventiva de UTM 61,97 IVA incluido más el valor por mantenciones correctivas en el mismo período por UTM 344,77 con IVA.

6.1.- Valor Mensual por Mantención Preventiva.

El valor del servicio de "Mantención de las Instalaciones del Grupo Electrónico de Emergencia del Edificio Piscina y Spa El Alba de la Municipalidad de Las Condes", será la suma mensual de UTM 2,17 más IVA.

7.- Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato corresponderá al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

Al Supervisor Municipal le corresponderá:

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de la fiscalización efectuada y/o las denunciadas por los usuarios, con el objeto que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
3. Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
4. Aplicar multas.
5. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
6. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
7. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista.
9. Designar a un Inspector Técnico Municipal del servicio que tendrá a su cargo la ejecución del contrato.

8.- Obligaciones de la Municipalidad.

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud del presente contrato.
2. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.

9.- Obligaciones del Contratista.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él los Términos de Referencia con el Anexo N° 1 "Precios Unitarios" y la programación presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos en calidad y plazos.
Informar oportunamente a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato.
Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
6. Designar un Jefe Coordinador del Contrato, para la programación y dirección de las tareas del servicio.
7. Mantener en la unidad supervisora del contrato un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista y/o del Coordinador del contrato, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.



8. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
9. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deberá ser resuelta por él.
10. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
11. Dar respuesta a los llamados por "urgencia" que se hagan desde la municipalidad y responder a ellos con equipo de trabajo dentro de un plazo de tres horas, desde su comunicación.
12. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
13. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para los trabajadores vinculados al presente contrato.
14. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
15. Entregar Carta Gantt al Supervisor Municipal indicando la programación anual de la mantención preventiva.
16. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios dentro de los plazos señalados en los Términos de Referencia.
17. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en los Términos de Referencia.

10. Procedimiento para solicitar Mantenciones Correctivas.

1. Las mantenciones correctivas serán encomendadas mediante una "Orden de Trabajo", que será elaborada en base al Listado de Precios Unitarios del Anexo N°1, con sus valores expresados en UTM y convertidos a pesos al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo. En esta Orden de Trabajo se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los trabajos.
2. Previo a la emisión de la Orden de Trabajo, el contratista deberá entregar el presupuesto correspondiente, en base a los Precios Unitarios del Anexo N° 1, en el plazo que señale el Supervisor Municipal.
3. Aprobado el presupuesto y emitida la Orden de Trabajo, el contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, que debe concurrir al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales en un plazo máximo de dos días, para firmar la Orden de Trabajo.
4. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo. Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.
5. El contratista deberá considerar la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente, cuando corresponda.
6. En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar trabajos de inmediato, el Supervisor Municipal ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y emisión de la Orden de Trabajo.
7. Todos los trabajos deben ser ordenados dentro del plazo del contrato.
8. En el evento se requiera permiso de obra menor, se nombrará a un Inspector Técnico ad-hoc, de acuerdo a la normativa vigente.

11.- Del Pago.

El pago de los servicios de mantención preventiva mensual será en pesos más IVA, al valor de la UTM del mes en que se prestó el servicio.

La factura por la mantención preventiva deberá ser entregada con toda la documentación exigida, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al facturado.

El pago de la mantención correctiva será en pesos más IVA, al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo, según los valores ofrecidos en el Anexo N° 1 y una vez efectuada la recepción definitiva de los trabajos.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 15 días corridos siguientes a la visación de la factura por parte del Supervisor Municipal.

11.1.- Para Pagos Mensuales de Mantención Preventiva Deberá Presentar:

1. Factura electrónica o factura soporte papel en original y copia.
2. Orden de Compra debidamente aceptada en el Portal.
3. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña.
4. Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes.
5. Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud de cada trabajador del contrato, correspondientes al periodo que se cobra.
6. Certificado de la Dirección del Trabajo o entidad certificadora privada, con jurisdicción sobre la Comuna de Las Condes, acreditando que la empresa contratista no registra deudas previsionales ni multas ejecutoriadas pendientes de pago.
7. Comprobantes de pago de las multas, si procede.
8. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en el número 6 precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para cursar el primer pago se verificará que el contratista haya hecho entrega de los siguientes documentos:

- Certificado sobre deudas laborales, previsionales y de salud previsional emitido por autoridad competente, para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Copia de la Patente Municipal al día.

De no cumplirse con lo indicado anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho días corridos desde su recepción.

11.2.- Para Autorizar el Último Pago de Mantención Preventiva, deberá presentar además:

Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes, si no fuera destinado a otras funciones dentro de la empresa. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el contratista.



Por su parte, el Supervisor Municipal deberá emitir un certificado dando conformidad a los servicios prestados.

11.3.- Para Pagos de Mantenimiento Correctiva Deberá Presentar:

1. Factura electrónica o factura soporte papel en original y copia.
2. Orden de Trabajo.
3. Recepción Definitiva.
4. Comprobante de pago de multas, si procede.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho (8) días contados desde su recepción.

12.- Multas

La Municipalidad podrá aplicar las sanciones que se señalan por las causales que a continuación se indican:

Nº	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Atraso en el plazo de entrega de un trabajo, establecido en una Orden de Trabajo.	Por día de atraso	2
2	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el Supervisor Municipal y/o a lo instruido por Libro de Obras.	Por evento	2
3	Atraso o no concurrencia dentro del plazo de tres horas, con personal idóneo, ante un "llamado de urgencia".	Por evento	2
4	Inasistencia del personal a realizar tareas previamente programadas.	Por evento	2
5	No dar cumplimiento a tareas técnicas del servicio de mantenimiento programado.	Por evento	2
6	Presentación del personal al lugar de trabajo sin elementos de seguridad, o su no uso, cuando las tareas a realizar lo ameriten.	Por evento	2
7	Faltas a la probidad por parte del personal del servicio, en el cumplimiento de sus tareas.	Por evento	2
8	Incumplimiento de las obligaciones del contratista y que no tenga una multa especial asociada.	Por evento	1

13.- Procedimiento para la Aplicación de Sanciones por Incumplimiento y Multas.

Las sanciones por incumplimiento y las multas serán notificadas a través del Libro de Obras. En el caso de las multas, éstas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal, según el valor de la UTM vigente en el mes de ocurrida la falta. Notificada la sanción o la multa a través del Libro de Obras, el contratista tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para formular descargos ante el Administrador Municipal, quien resolverá dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la presentación de los descargos. En todo caso el Administrador Municipal podrá solicitar informes a las distintas unidades para resolver. La solicitud de informe suspenderá el plazo que tiene el Administrador Municipal para resolver, hasta la fecha de dicho o dichos informes.

La resolución fundada del Administrador Municipal deberá ser publicada oportunamente en el Sistema de Información, siendo responsabilidad del Supervisor Municipal velar por el efectivo y oportuno cumplimiento de dicha obligación. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

14.- Domicilio de las Partes.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

15.- AUTORIZÁSE al Jefe del Departamento de Administración para que emita, por el portal www.mercadopublico.cl, la Orden de Compra correspondiente, a nombre de la empresa **Inred Ingeniería S. A., Rut 77.528.200-2**, bajo la modalidad de contratación directa.

16.- La Municipalidad verificará que la empresa **Inred Ingeniería S. A., Rut 77.528.200-2**, se encuentre inscrita en el portal www.mercadopublico.cl, y de resultar legalmente pertinente, reúna los requisitos exigidos en el artículo 66 y demás pertinentes del Decreto Supremo N° 250 de fecha 09 de marzo de 2004.

17.- Asimismo, la empresa **Inred Ingeniería S. A., Rut 77.528.200-2**, deberá acompañar al momento de la notificación del presente Decreto Alcaldicio, una nómina que identifique sus socios o accionistas principales.

18.- PUBLÍQUESE el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de 24 horas, a contar de su dictación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**FDO.: OMAR SAFFIE LAMAS
JORGE VERGARA GOMEZ**

**ALCALDE (S)
SECRETARIO MUNICIPAL**

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes,

**JORGE VERGARA GOMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL**



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
- Departamento de Administración
- Departamento de Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Departamento Tesorería Municipal
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes

INGR. OFPA N° _____