

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN 5332  
PCAMBA

108202

DECRETO SECCIÓN 1ª N° 6213,

LAS CONDES, 23 OCT 2020



1. Los Requerimientos de Servicio para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS PARA CONTAR CON ASESORÍA EN EL PROYECTO DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE KIOSCOS COMUNALES", ID N°3551-18-IN20 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);
2. La invitación a participar del Trato Directo para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS PARA CONTAR CON ASESORÍA EN EL PROYECTO DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE KIOSCOS COMUNALES" enviado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°3551-18-IN20;
3. La Oferta Económica presentada por doña MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ, cédula de identidad N° [REDACTED], subida al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 3551-18-IN20;
4. Lo dispuesto en el artículo 8°, letra g) y demás normas pertinentes de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que creó el Sistema de Compras, a través del portal denominado [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);
5. El artículo 10°, numeral 7, letra m) y el artículo 107° y demás pertinentes del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto Supremo N°250 de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda y publicado en el Diario Oficial de 24 de septiembre de 2004;
6. El Decreto Sección 1ª N°2175 de fecha 30 de marzo de 2020 que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcalde;
7. Lo dispuesto en los artículos 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicada en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. El Informe de la Comisión Evaluadora, de fecha 06 de octubre de 2020, evacuado para la contratación antes referida;
2. El Acuerdo N°753 que consta en Acta N°99 de la Comisión Evaluadora y Control de Gastos de fecha 09 de octubre de 2020;
3. El Informe de Imputación N° 008332 del Departamento de Finanzas de fecha 19 de octubre de 2020;

DECRETO:

1. **AUTORIZÁSE** el Trato o Contratación Directa, por la naturaleza de la negociación, con doña **MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] domiciliada para estos efectos en Av. Apoquindo N° 7207, departamento 303, comuna de Las Condes, Santiago, con el objeto que actúe como consultor, para el diseño de una estrategia y elaboración de



instrumentos de planificación, de corto y mediano plazo, que permitan fortalecer y afianzar la estructura de funcionamiento de los kioscos municipales, aportando directrices, políticas y planes de acción para su consolidación y crecimiento, de conformidad a los Requerimientos de Servicio, su oferta y demás documentos que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

2. **CONTRATASE** a doña **MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ**, precedentemente individualizado, con el objeto que actúe como consultor, para el diseño de una estrategia y elaboración de instrumentos de planificación, de corto y mediano plazo, que permitan fortalecer y afianzar la estructura de funcionamiento de los kioscos municipales, aportando directrices, políticas y planes de acción para su consolidación y crecimiento, de conformidad a los Requerimientos de Servicio, su oferta y demás documentos que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

3. El Contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la Orden de Compra a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Formarán parte integrante del contrato los Requerimientos de Servicio, sus Anexos, la oferta presentada y el presente Decreto de Contratación.

4. La vigencia del contrato será desde la fecha notificación del Decreto Alcaldicio de Contratación, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y durará 12 meses contados desde la fecha de inicio de servicio.

No obstante, en caso de ser conveniente a los intereses municipales, podrá renovarse por única vez hasta por un plazo máximo de 2 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto Alcaldicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

5. Los servicios comenzarán a prestarse a contar del día siguiente hábil de la aceptación de la respectiva Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que no se acepte la Orden de Compra (OC) o no se rechace fundadamente dentro de los 2 días hábiles siguientes a su emisión, se podrá solicitar el rechazo de ésta.

6. El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el profesional.
- b) Incumplimiento de las obligaciones del profesional.
- c) Cumplimiento del plazo del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Desistimiento de la Municipalidad del desarrollo del proyecto.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a), b), d) y e) precedentes, que deberá ser publicado dentro de 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

7. El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de Las Condes, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:



1. Si el profesional se desiste de su oferta. ✓
2. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del profesional, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.720.
3. Si los representantes o el personal del profesional han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal. ✓
4. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados durante el periodo de ejecución del contrato. ✓
5. Si al momento de la emisión de la Orden de Compra el profesional no esté habilitado para contratar con la Municipalidad. ✓
6. En caso de incurrir el profesional en cualquier incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados del contrato. ✓

La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado al profesional por el Secretario Municipal en el domicilio que tenga señalado. ✓

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el profesional. ✓

8. El Consultor deberá cumplir con los siguientes Requerimientos:

La prestación del servicio considera la ejecución de las siguientes actividades por parte del profesional:



1. Participar de una reunión de inicio y de reuniones periódicas de pauta, coordinación, revisión y aprobación del plan de trabajo, del cronograma y de la metodología con el Supervisor Municipal. ✓
2. Elaborar un informe diagnóstico, identificando los factores más importantes en el mercado, y un análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, incluyendo el Plan Estratégico, Objetivos y Metas planteadas. ✓
3. Organizar, coordinar y desarrollar reuniones, entrevistas y actividades con las distintas contrapartes para el logro de los objetivos esperados, ya sea como parte del Plan de Trabajo o a petición de la Contraparte Técnica. Dependiendo de la naturaleza que se trate, la gestión podrá ser apoyada por ésta. ✓
4. Brindar la adecuada atención y orientación al vecino para la correcta administración de los kioscos. ✓
5. Diseñar un programa para la reestructuración de gestión de kioscos en coordinación con las unidades técnicas correspondientes. ✓
6. Efectuar el seguimiento de los procesos de postulación y elaborar nuevas directrices en la gestión de kioscos municipales. ✓
7. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de kioscos. ✓

8. Recomendar mecanismos que permitan sistematizar la base de datos existente. ✓
  9. Recopilar, integrar y brindar información georeferenciada de los kioscos. ✓
  10. Planificar, organizar y dirigir estrategias de mejora continua de gestión de kioscos municipales. ✓
  11. Generar una propuesta de selección y asignación de kioscos municipales, elaborando un sistema de calificación y asignación de puntaje que permita evaluar los aspectos esenciales requeridos para la asignación de un kiosco. ✓
  12. Colaborar en la gestión de las demás áreas del departamento, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor Municipal. ✓
9. El precio total del contrato será la suma de **\$12.100.836.- bruto**, correspondiente al valor ofertado por doña MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ en la columna (C) del formulario Anexo N° 4 "Oferta Económica" de los Requerimientos de Servicio. Del valor total se retendrá el 10,75% por concepto de "retención de impuesto". ✓

El pago del servicio se hará de forma mensual, por mes vencido, conforme al valor ofrecido por doña MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ en la columna (A) del formulario Anexo N° 4 "Oferta Económica" de los Requerimientos de Servicio, equivalente a **\$1.008.403.- bruto**. Del valor total se retendrá el 10,75% por concepto de "retención de impuesto". ✓

10. Documentos que debe entregar para el pago:

La boleta o factura deberá ser entregada con toda la documentación exigida en el párrafo anterior en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Av. Apoquindo N° 3.400, Las Condes. ✓

La boleta deberá indicar a lo menos lo siguiente: ✓

- Número de Decreto de Contratación y su fecha. ✓
- Servicio realizado ✓

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su visación por parte del Secretario Comunal de Planificación. ✓

Se pagará al proveedor mediante transferencia electrónica, debiendo indicar en la factura la siguiente información para la transferencia electrónica: nombre del Banco y número de cuenta corriente. ✓

El Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla: ✓

- Precio total del contrato. ✓
- Monto a pagar. ✓
- Monto total pagos acumulados. ✓
- Saldo por pagar. ✓



-Fecha de término del contrato. /

En caso de que la Municipalidad decida no continuar con el desarrollo de los proyectos, se pagará / al Consultor hasta el mes en que haya efectivamente prestado servicios.

11. La Municipalidad podrá, previo informe del Secretario Comunal de Planificación, aumentar el monto del contrato originalmente pactado hasta en un 30% si, por modificaciones del proyecto, / se debieran efectuar nuevas tareas no contempladas inicialmente en los presentes Requerimientos de Servicio.
12. La supervisión del contrato corresponderá al **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**, / encargado de las relaciones contractuales entre el profesional y la Municipalidad.
13. Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción / de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, y del Tribunal de Contrataciones, según corresponda.
14. El gasto se imputará al SUBTITULO 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO, / ITEM: 11 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, / ASIGNACIÓN: 999 OTROS, / ASIG. INTERNA: 001 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, / CONTRACUENTA: 5321122011, / VALOR: \$2060481, / PROGRAMA: \$2.060.481 SECPLAN. /

La suma de \$10.040.335, se imputará con cargo al presupuesto Municipal del año 2021, de / acuerdo al clasificador presupuestario de ese mismo año.

15. **AUTORIZASE** a la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión para que emita, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID 3551-18-IN20, la Orden de Compra correspondiente a / nombre de doña **MARCELA BELÉN ANDRADE GÓMEZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] por un total de **\$12.100.836.- bruto**.

16. **PUBLÍQUESE** por el Director de Compras Públicas, Logística y Gestión el presente Decreto Alcaldicio en el sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de 24 horas, a contar de su dictación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes
- Secretaría Comunal de Planificación

*Finanzas*

