

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIDECO

DECRETO ALCALDICIO N°: 1 4 6 0

CONCON, 01 JUL 2016

VISTOS:

- A.- Las facultades que me confieren la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B.- La Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, conforme a lo señalado en el artículo N°107 del D.S. N°250, Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en la especie, faculta excepcionalmente a efectuar una contratación directa con un determinado proveedor, previa verificación de su idoneidad, tratándose de servicios especializados de un monto inferior a 1000 UTM.
- C.- En especial, Artículo 10 numeral 7 letra m del reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Decreto Supremo N°250.

CONSIDERANDO:

- 1.-La necesidad de contratar los servicios especializados de una persona natural, con experiencia en el ámbito municipal EN ESPECIAL EN EVENTOS Y QUE TENGA LA EXPERTIS SUFICIENTE PARA LLEVAR ACABO LOS SERVICIOS DE LOCUCIÓN.
- 2.-Que los servicios solicitados son de gran importancia para este municipio y en especial para el departamento de eventos, en especial en materias de locución.
- 3.- Cotización de servicios de fecha 01 julio del 2016, emitida por el profesional, de la locución señor Alejandro Ahumada Díaz
- 4.- Que la persona natural precitada posee una amplia experiencia en el área municipal, y como profesional reconocido, capacidad y práctica en el sistema municipal.
- 5.- Que conforme a lo que indica el artículo N°109 del decreto supremo del Reglamento de Compras Públicas, elabórese el contrato de servicios honorario.

DECRETO:

- 1.-**Procedase**, a invitar a través del portal de Mercado Publico a la persona natural **Alejandro Ahumada Díaz**, Rut: **12.125.932-k**, con especialidad en locución y eventos municipales.
- 2.-**Solicítese**, los antecedentes académicos, los antecedentes técnicos y los antecedentes económicos de acuerdo al procedimiento especial que se regula en los artículos 105,106, 107 y siguiente del reglamento de la ley N°19.886.
- 3.-**Apruebese**, los términos de referencia que se adjunta a esta propuesta.
- 4.-**Designese**, Contraparte técnica de estos servicios a la Didecol y como comisión evaluadora de la oferta a:
 - Administración y Finanzas.
 - Adquisiciones.
 - Eventos

5.-Otorguese, un plazo de 24 horas a contar de la recepción de la invitación a través del portal para la presentación de los documentos solicitados así como la propuesta técnica y la oferta económica.

6.-ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

MARIA LILIANA ESPINOSA

 SECRETARIA MUNICIPAL

RECEPCION
 SECRETARIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE...

MUNICIPALIDAD DE...
 ALCALDE DE...
 REGION...

- Distribución:
- Control
 - Finanzas
 - Adquisiciones
 - Secretaria Municipal
 - Dideco

MUNICIPIO DE...
 Dirección de Control

Objeto	Observado	Revisado

Término de Referencia "Servicios de Locución"

Se invita al profesional con especialización en manejo de ceremoniales y locución, en especial en actos Municipales, a fin de que preste funciones de apoyo a con el servicio de locución para los eventos municipales. Los servicios de la persona natural deben ser especializados en el ámbito de la locución municipal.

- Unidad Técnica responsable será Dideco.
- La persona natural debe acreditar, experiencia en el sector municipal de a lo menos 3 años, perfeccionamiento y capacitación en materias municipales..
- Los servicios de locución que se prestaran en cada evento deberán ajustarse a los horarios de dichas actividades y serán fijados por el municipio.
- Deberá indicar el valor por eventos del listado adjunto a estos términos de referencia
- La contratación será por el ítem de eventos., para lo cual se emitirá orden de compra una vez aprobado el contrato de prestación de servicios


La persona natural contratada deberá realizar las siguientes actividades:

- Apoyar en la elaboración del libreto.
- Ver que el libreto este acorde a la actividad y sus tiempos.
- Sostener a lo menos una reunión de coordinación antes del evento
- Realizar la locución del evento completo, en los horarios que se le asignen por el encargado de eventos.
- Honorarios profesionales debe señalar monto líquido a pagar.
- Pago de los servicios, dentro de los cinco primeros días desde emitida la boleta de honorarios, mediante transferencia electrónica a la Cuenta Corriente que el profesional señale. Para efecto de tramitación de pago, este se realizará previo informe de gestión de actividad realizada, que el profesional enviará a la contraparte técnica, quien deberá visarlo

en el más breve plazo, a fin de que la unidad respectiva tramite y gestione el pago según plazo y modalidad expresada.

Listado de Eventos y Actividades Municipales 2016

1. CONCÓN CAPITAL GASTRONOMICA RODANTE
2. PLAZAS ENTRETENIDAS
3. SEMANAS MUSICALES
4. DIA DEL DIRIGENTE
5. ACTIVIDAD ARTISTICO CULTURAL PARA ELLOS
6. MUESTRA GASTRONOMICA Y CULTURAL DE INMIGRANTES DE CONCÓN
7. ACTIVIDAD RECREATIVA PARA INFANTES
8. CAMPEONATO DE RECORRIDO DE CAZA
9. CAMPEONATOS TENIS DE MESA
10. FESTIVAL DEL CANTAR Y TALENTOS DE CONCÓN
11. ENCUENTRO DE BANDAS ESCOLARES
12. VISITA AL MONOLITO SALUDO A LOS SOLDADOS CAILOS
13. DESFILE ANIVERSARIO
14. DESFILE FIESTAS PATRIAS
15. CAMPEONATO DE FUTBOLITO ESCOLAR INFANTIL
16. FESTIVAL DEL CANTAR DEL ADULTO MAYOR
17. INUGURACIÓN DE EXPOSICIÓN PICTÓRICA
18. ENCUENTRO LITERARIO
19. LANZAMIENTO DE LIBRO
20. DIA DE LA FOTOGRAFÍA
21. CARRETÓN ABAJO
22. NOCHE DEL DEPORTISTA
23. CONCURSO DE EMPANDAS
24. MUESTRA FOLKLORICA ESCOLAR
25. INAUGURACION RAMADA OFICIAL
26. RAMADA ADULTO MAYOR
27. DIA INTERNACIONAL DEL TURISMO
28. DESAFIO RUNNING CONCÓN
29. ANIVERSARIO VILLA PRIMAVERA
30. LANZAMIENTO DEL VERANO
31. CONCIERTO FIN DE AÑO


HELENA VÁSQUEZ M.
OFICINA DE EVENTOS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
OFICINA DE EVENTOS