



CONCON,

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 3310.1

27 DIC 2019

VISTOS:

- a) El Decreto Presupuestario N° 55 de fecha 24 de Diciembre de 2019 que aprueba el Presupuesto Municipal año 2020.
- b) El ORD N°569 de fecha 15 de Noviembre de 2019 de SECPLAC solicitando autorización al señor Alcalde para realizar Contratación por Trato Directo.
- c) La providencia alcaldicia anotada en el anverso del documento señalado en la b) de los Vistos.
- d) Términos de Referencia elaborados por SECPLAC para la Contratación del Servicio Especializado de Jornal para los Proyectos Menores de Ejecución Directa en Apoyo a la Comunidad.
- e) El Decreto N°250 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- f) Artículo 10° número 7, letra m, que se refiere a la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM y Art. 105 número 2 que se refiere a los Tipos de Servicios Personales Especializados.

CONSIDERANDO

- g) Que se permiten contrataciones directas de servicios personales especializados, cuando estos no exceden las 1.000 UTM, respetando el procedimiento establecido en la Ley y el Reglamento de Compras Públicas.
- h) Que los servicios a contratar son de vital importancia para la ejecución de los "Proyectos Menores de Ejecución Directa en Apoyo a la Comunidad" del Plan de Obras.
- i) Que el trabajador que mediante este acto se instruye Contratar tiene comprobada experiencia en los "Proyectos Menores de Ejecución Directa en Apoyo a la Comunidad" y por tanto se considera especializado para las labores como jornal en la ejecución de las obras que requieren de estos servicios.

DECRETO

1. **APRUÉBENSEN**, los Términos de referencia señalados en la letra "d)" de los Vistos.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIAZADO**



REF: "Proyectos Menores de Ejecución Directa en Apoyo a la Comunidad"

1. INTRODUCCIÓN

Constantemente la I. Municipalidad de Concón, recibe solicitudes para ir en ayuda de la comunidad, y para responder a estas solicitudes es que se ha puesto gran énfasis en mantener a disposición personal necesario y con cualidades especificadas para entregar ayuda y soluciones.

2. OBJETIVOS

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto establecer los parámetros y requisitos formales y técnicos para la contratación de un trabajador con experiencia en el área de construcción, con capacidad de recibir instrucciones de un mando superior y habilidades específicas, con el fin de ejecutar proyectos que requiere la comunidad y que necesitan experiencia en el conocimiento de la comuna; la reposición y mantención de veredas en tramos menores, mejoramientos y/o habilitación en áreas de recreación, construcción muros de contención en áreas públicas o comunes de condominios sociales, en proyectos relacionados con personas de escasos recursos o con capacidades disminuidas; para ejecución y/o mejoramiento de pavimentos en accesos peatonales, entre otros similares.

Objetivos específicos:

- 1) Deberá tener conocimiento, habilidades y/o experiencia en trabajos relacionados con la construcción; movimiento de tierra, albañilería, carpintería entre otros.
- 2) Capacidad de recibir instrucciones y trabajar bajo presión.
- 3) Responsable de ejecutar las labores encomendadas personalmente en forma regular, comprometida, con esmero y dedicación.
- 4) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivitos de la Municipalidad.
- 5) Apoyo en el correcto uso y cuidado de herramientas, así como también de los materiales a utilizar.

3. PRINCIPALES PROYECTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

-Reposición y/o construcción veredas faltantes, en mal estado en Av. Labarca, solicitud presentada por vecinos del sector.

-Reposición de veredas en mal estado, sector de Bosques de Montemar; en calle Los Ginkos, Las Cinerarias y paseo Las Chilcas de acuerdo a solicitudes ingresadas por la JJVV.

-Instalación canaletas y sistema para evacuación y/o absorción de aguas lluvias en feria Magallanes.

-Apoyo para casos sociales, con justificación e informe del área social, que requieren mano de obra específica.

-Mantención cierre perimetral de Condominio social Vista al Mar II, previa confirmación de directiva.

-Mejoramiento áreas verdes y plazas.



-Cabe señalar que constantemente se incorporan nuevas solicitudes desde la comunidad, y de igual manera trabajos de emergencia, pudiendo generar cambios de los trabajos antes mencionados, según las necesidades y prioridades que entregue la Dirección de SECPLAC.

4. MECANISMO DE VERIFICACIÓN

La verificación del desarrollo y cumplimiento de los objetivos por parte del trabajador, será responsabilidad del Apoyo Técnico de los Proyectos Menores, quien deberá preparar un informe de gestión quincenal que dé cuenta del cumplimiento del estado y los avances de los trabajos realizados. Este informe deberá ser entregado como requisito para la cancelación de las cuotas parciales fijadas en el punto 7.4 de los presentes Términos de Referencia.

5. COORDINACIÓN CON EL MUNICIPIO

La instancia de coordinación de la Ilustre Municipalidad de Concón, con el trabajador estará a cargo de la Dirección SECPLAC o quien éste disponga para tales efectos.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se deja constancia que el trabajador responsable del servicio, no será funcionario de la Municipalidad de Concón, por lo que no gozará de ninguno de los beneficios laborales y previsionales que estos tienen. Además no estará afecto a la responsabilidad administrativa, ni tampoco tendrá representación legal de la institución.

Por otro lado, el Municipio brindará información y apoyo al trabajador en todas las materias relacionadas con el servicio contratado. Asimismo, entregará información acerca de los otros servicios y programas de la Municipalidad con los cuales se puedan relacionar las actividades contratadas con el trabajador.

El servicio deberá ser realizado de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 hrs., en la comuna de Concón, Región de Valparaíso.

7. FORMALIDADES DEL SERVICIO

7.1. Plazos:

El servicio tendrá una duración máxima de doce meses. El servicio considera la entrega de un informe de gestión quincenal que dé cuenta del trabajo realizado y los productos obtenidos durante el período que se informa y que contenga todas las actividades desarrolladas y productos desarrollados por el trabajador, así como además el avance de los trabajos mediante fotografías. Las fechas de entrega del informe, será como mínimo tres días antes del día de pago mencionado en el punto 7.4 de los presente Términos de Referencia y su contenido será consensuado entre el Director de SECPLAC, o a, quien éste delegue tal función.

7.2. Término anticipado del Servicio:

Si a juicio del Municipio, no es conveniente continuar con el servicio, considerando los resultados de las etapas realizadas, o cuando no exista disponibilidad presupuestaria, la Municipalidad podrá dar término a él, lo cual deberá comunicar por escrito al trabajador con 30 días de anticipación, realizando el pago correspondiente al valor de las etapas que haya concluido y aprobado.



7.3. Valor del Servicio:

El presupuesto oficial para esta contratación asciende a la suma de \$3.835.090.- (Tres millones ochocientos treinta y cinco mil noventa pesos), retención incluida.

7.4. Formas de Pago:

Se realizarán pagos mensuales por un total de \$312.603 (Trescientos doce mil seiscientos tres pesos) impuesto incluido, y este monto será pagado en dos fechas; primero en la quincena por un monto de \$77.778 (Setenta y siete mil setecientos setenta y ocho pesos) impuesto incluido, y segundo el último día hábil del mes por el monto restante. También se considera la entrega de un bono especial para los meses de Septiembre y Diciembre, cada uno por un monto de \$41.927 (Cuarenta y un mil novecientos veintisiete pesos) impuesto incluido.

La cancelación de los honorarios en toda ocasión, será previa aprobación de los informes correspondientes a los avances y metas requeridas por la Dirección de SECPLAC; o quien éste delegue para tales efectos y a la entrega por parte del trabajador de una boleta de honorarios electrónica.

Pago por informes entregados	Monto mensual (\$)
10 meses: Enero – Febrero – Marzo – Abril Mayo – Junio – Julio – Agosto - Octubre- Noviembre	\$312.603-
2 meses: Septiembre - Diciembre	\$354.530.-

8. REQUISITOS

Cargo de Jornal

- Deberá acreditar un mínimo de 2 años de experiencia en la red pública, en trabajos asociados a la construcción, mediante certificados de trabajo, contratos y/o decretos emitidos por una entidad pública.
- Deberá tener conocimiento y experiencia en obras de ejecución en construcción, y habilidades específicas como jornal en trabajos de albañilería, carpintería, entre otros.

9. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO

Los productos finales y parciales del servicio, por la naturaleza de las mismas, estarán sujetas a una discreción tal que los resultados de su trabajo serán de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Concón, no pudiendo ser divulgados o difundidos con otros fines, salvo expresa autorización del Alcalde.

10. VESTUARIO Y OTROS

El trabajador tendrá derecho a recibir vestuario y elementos de seguridad, adecuados para la ejecución de sus labores. Así como también se considera durante el periodo a contratar que en un mes podrá prestar los servicios por una semana, cancelándose la totalidad del mes. Lo anterior, previa coordinación con la dirección respectiva, siempre y cuando se haya



cumplido con el servicio y exista una buena evaluación. Lo que será certificado por la Dirección de la Secretaría de Planificación Comunal.

2. **PROCÉDASE**, a invitar a través del Portal Mercado Público y solicitar los antecedentes necesarios para la Contratación de los servicios especializados del trabajador, don Edie Onel Pulgar Moraga, RUT [REDACTED] para ejercer las labores de Jornal de los Proyectos Menores de Ejecución Directa en Apoyo a la Comunidad, de acuerdo a los Términos de Referencia antes señalados.
3. **DESÍGNESE**, como comisión de análisis de los antecedentes presentados a los siguientes funcionarios, Director de Control, Directora de SECPLAC, Director de Asesoría Jurídica.
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**


 [Handwritten Signature]
 SECRETARIO MUNICIPAL


 OSCAR SUMONTE GONZALEZ
 ALCALDE

OSG/MEG/SFG.-

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección Administración y Finanzas.
4. Dirección Asesoría Jurídica.
5. Archivo Alcaldía.
6. Secplac.
7. Carpeta
(334)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		(5)

UTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON DEPTO. DE CONTROL
27 DIC 2019
RECIBIDO HORA: <u>12:45</u>