

CONCON, 20 ABR 2022

0902

DECRETO ALCALDICIO N° \_\_\_\_\_/

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, "las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferior a 1000 UTM".
- b) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°58 del 27 de Diciembre 2021, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2022.
- c) Decreto Presupuestario N°15 del 05 de abril 2022 correspondiente a la Primera Modificación Presupuestaria de Educación, que contiene el Saldo Inicial de Caja, en cuya fundamentación se detalla el gasto en vestuario y calzado financiado con aporte de Coopeuch.
- d) Solicitud de Pedido N°07/2022 de la Dirección del Departamento de Administración Educación Municipal que contiene la Disponibilidad Presupuestaria por un monto de \$5.950.000 autorizada por la Encargada de Finanzas del DAEM. y visación de Control Municipal.
- e) Las Bases Administrativas y Términos de Referencia de la Licitación denominada " Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario "
- f) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 346 del 12 de abril 2022 emitido por la Encargada de Finanzas DAEM
- g) Directiva de Contratación N°7 de Chilecompra que imparte instrucciones sobre el Uso de Garantías y que en el numeral 5 indica "Desde el punto de vista de la Ley de Compras, las garantías son exigibles en forma obligatoria sólo en aquellos casos de procesos de compra que implica montos mayores a 1000 UTM, Por lo tanto, si los procesos de compra implican montos inferiores a dicha cifra, no deben ser exigibles". En el caso de la presente licitación, es de un bajo monto y de baja complejidad, luego no se exigen garantías especiales, sólo rige la garantía establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor y la garantía ofertada por el proveedor adjudicado.
- h) La Sentencia de Proclamación de fecha 29 de junio 201 emitido por el Tribunal Electoral Regional donde nace la representación del alcalde.
- i) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### DECRETO

1. LICÍTESE, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la adquisición de "Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario"
2. APRUÉBESE las Bases Administrativa y Términos de Referencia de licitación que a continuación se describen:

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

" Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario "

- 1.- Cantidad : 17 GIFT CARD para Calzado y Vestuario por un valor mínimo de \$ 350.000 cada una
- 2.- Las tarjetas deberán ser entregadas en el Departamento de Educación Municipal Concón, sin costo de flete para el comprador.
- 3.- La Empresa adjudicada deberá entregar las tarjetas en una sola entrega, no se aceptara otra forma de recepción.
- 4.- La oferta que indique un plazo de entrega de las tarjetas superior a 10 días hábiles y/o que no indique plazo de entrega en su oferta, quedará fuera de base.
- 5.- Los señores oferentes deberán cotizar las tarjetas solo para vestuario y calzado, y éstas solo se podrán canjear en tiendas de las Comunas de Concón, Viña del Mar o Valparaíso.
- 6.- Las tarjetas tendrán una vigencia mínima de 2 meses a contar de la fecha de activación.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **“ Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario ”**

#### **ARTÍCULO N° 1: DEL OBJETIVO**

La Ilustre Municipalidad de Concón y el Departamento de Educación Municipal, como Unidad Ejecutora, llama a Licitación Pública para la adquisición de 17 “ **Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario para el DAEM**”

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por los Términos de Referencia correspondientes, están destinadas a regular la licitación mediante la cual la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal, convoca a Empresas y Particulares para que oferten por dicho servicio.

#### **ARTÍCULO N° 2: DE LA DEFINICION DE TÉRMINOS**

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo o servicio a que se refieren las presentes Bases al Proveedor adjudicado
- C. Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- D. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta y al oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento bancario (Vale Vista).
- E. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.
- F. Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por el Departamento de Educación Municipal Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- I. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M. CONCÓN.
- J. Unidad Técnica: Departamento de Educación Municipal Concón.
- K. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

#### **ARTICULO N° 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Educación y la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

#### **ARTÍCULO N° 4: DE LA PROPUESTA**

4.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

## **ARTICULO N° 5: DOCUMENTOS DE LICITACION**

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- 5.1. Las presentes Bases Administrativas para la Adquisición de 17 “Tarjetas Gift Card de Calzado y Vestuario ”
- 5.2. Los Términos de Referencia denominadas “Adquisición de 17 Tarjetas Gift Card de calzado y vestuario para el DAEM” presentes como dato anexo técnico en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- 5.3. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- 5.4. El Acta de Apertura de la Propuesta.
- 5.5. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.
- 5.6. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva y/o el Contrato firmado entre las partes.
- 5.7. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

## **ARTICULO N° 6: ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

## **ARTICULO N° 7: MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La Unidad Técnica podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

## **ARTICULO N° 8: DE LA REPRESENTACION DEL OFERENTE**

El Oferente individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

## **ARTÍCULO N° 9: DE LOS PRECIOS**

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional (pesos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias.  
El monto total de la oferta para la Adquisición de 17 Tarjetas Gift Card para Calzado y Vestuario será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

## **ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO**

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago que se realizará a más tardar 30 días después de la recepción conforme de las 17 Gift Card y emitido la correspondiente factura.

No se considera otorgar pagos anticipados

## **ARTICULO N° 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta que presente el Proveedor del Servicio tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de Apertura de la Propuesta.

## **ARTÍCULO N° 12: DE LAS FECHAS**

### **12.1. Fecha de Publicación**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



## **12.2. Fecha de Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **12.3. Fecha de Respuesta a Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTICULO N° 13: APERTURA DE PROPUESTA**

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTICULO N° 14: ACLARACION DE OFERTAS**

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Departamento de Educación Municipal Concón podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito vía plataforma de Mercado Público y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta y otros que sean parte de la evaluación de las ofertas.

## **ARTÍCULO N° 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.**

**Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón y/ o Departamento de Educación Municipal.**

15.1.- Documento Seriedad de la Oferta (no se exige)

15.2.- Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Proveedor Adjudicado(no se exige)

**La garantía de las Gift Card se registrará por la garantía mínima de 3 meses establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor.**

## **ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA**

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del Encargado de Adquisiciones y Supervisor del Departamento de Educación Municipal Concón representado por el Encargado de Adquisiciones y el Supervisor de Chilecompra del DAEM

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases

Asimismo, el D.A.E.M. podrá solicitar, por escrito, vía plataforma de Mercado Público con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

## **ARTICULO N° 17: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas se recibirán en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora indicados en el Programa de eventos establecidos a partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambio o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

### **17.1 Documentos Administrativos Obligatorios:**

- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente, no posee vínculos de parentesco con los funcionario Directivos de los Órganos de Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, o con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descrito en la letra b) de artículo 54 de la Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Declaración Jurada 1).

- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información, relacionada con la propuesta que presenta (Declaración Jurada 2).
- Una Declaración Jurada para persona natural representando a la Empresa, declara bajo juramento no haber sido sancionado a través de la Ley N°20.393 artículo 1° (Declaración Jurada 3).
- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente no posee condenas por prácticas Antisindicales o infracciones a los Derechos Fundamentales del trabajador en los últimos 2 años (Declaración Jurada 4).
- Formulario de Presentación del Oferente según formato adjunto

La No presentación de alguno de los documentos señalados en el numeral 17.1 : Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4, el Formulario de Presentación mencionadas en estas Bases de Licitación, será motivo de eliminación de la propuesta.

#### **17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:**

- **Propuesta Técnica, documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Bases Técnicas o Términos de Referencia.**

#### **17.3 Documento para la Propuesta Económica:**

Propuesta Económica:

**Se debe incluir:**

- a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo los gastos en que incurra el oferente.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , ingresando los anexos adjuntos a la presente licitación, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.

Las ofertas que no ingresen los anexos anteriormente citados, quedaran fuera del proceso de evaluación y no formaran parte del proceso de adjudicación.

El oferente al que se notifique la adjudicación mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente, deberá entregar los anexos anteriormente citados en papel original, debidamente firmados. (Siempre que se soliciten).

La Oferta Económica deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en los Términos de Referencia.

**El monto disponible para financiar las 17 Gift Card es de \$5.950.000 impuestos Incluidos.**

**Es deseable que el proveedor oferte un porcentaje adicional al monto mínimo disponible, lo que será considerado en la evaluación de la propuesta económica.**

#### **ARTICULO N° 18: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Asistente Social DAEM , Coordinador Extra Escolar DAEM y Encargada de Finanzas DAEM o quienes les representen

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional calificado estimado por el Departamento de Educación, por razones de fuerza mayor en la que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **ARTICULO N° 19: COMISIÓN DE LA PROPUESTA**

El Procedimiento de Evaluación de las Propuesta estará a cargo de la Comisión descrita en el Artículo anterior o quienes les representen.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta se justificará con el Acta de Evaluación ante los oferentes, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato que se celebre si fuere necesario.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los criterios de evaluación incorporada a estas bases.

#### **ARTICULO N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION**

<b>Ítem</b>	<b>Observaciones</b>						
<b>1. Cumplimiento de Requisitos Formales 10%</b>	<p>Será evaluado con el mayor puntaje la oferta que cumpla con todo los requisitos formales solicitados en el artículo 17 de las Bases Administrativas. Según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <tr> <td>Oferta cumple con la totalidad de los requisitos formales</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Oferta le falta un requisito formal</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Oferta le faltan dos o más requisitos formales</td> <td>0%</td> </tr> </table>	Oferta cumple con la totalidad de los requisitos formales	10%	Oferta le falta un requisito formal	5%	Oferta le faltan dos o más requisitos formales	0%
Oferta cumple con la totalidad de los requisitos formales	10%						
Oferta le falta un requisito formal	5%						
Oferta le faltan dos o más requisitos formales	0%						
<b>2.- Oferta Económica 70%</b>	<p>El Precio se Evaluará Según el Siguiete Criterio: Obtendrá el mayor puntaje la oferta que entregue el mayor % sobre el monto mínimo disponible por el DAEM, y se evaluará según la siguiente tabla:</p> <p>(Oferta x \$5.950.000 + 1% = 5%),            (Oferta x \$5.950.000 + 2% = 10%),            (Oferta x \$5.950.000 + 3% = 15%),            (Oferta x \$5.950.000 + 4% = 20%),            (Oferta x \$5.950.000 + 5% = 25%),            (Oferta x \$5.950.000 + 6% = 30%),            (Oferta x \$5.950.000 + 7% = 35%).            (Oferta x \$5.950.000 + 8% = 40%)            (Oferta x \$5.950.000 + 9% = 45%)            (Oferta x \$5.950.000 + 10% = 50%)            (Oferta x \$5.950.000 + 11% = 55%)            (Oferta x \$5.950.000 + 12% = 60%)            (Oferta x \$5.950.000 + 13% = 65%)            (Oferta x \$5.950.000 + 14% = 70%)</p>						
<b>3.- Plazo de Entrega. 20%</b>	<p>Será evaluada con el mayor puntaje la oferta que considere el menor plazo de entrega de las tarjetas según el siguiente detalle:</p> <p>(Entrega en 1 a 3 días = 20%),            (Entrega en 4 a 6 días = 15%),            (Entrega en 7 a 9 días = 10%),            (Entrega en 10 días = 5%),            (Entrega en 11 o más días = fuera de Bases</p>						

#### **ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

El Alcalde adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión Propuesta y designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Alcalde adjudicará la oferta que en su propuesta considere sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o bien rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

El Alcalde declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibile la licitación cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los interese del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al 60% del total asignado a la evaluación.

#### **ARTICULO N° 22: NOTIFICACION**

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M. subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra y la confección del Contrato correspondiente.

### ARTÍCULO N°23: RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación entre las ofertas empatadas, considerando:

1° únicamente como criterio de análisis el puntaje obtenido en la **Oferta Económica**

Si la situación de empate persiste, como 2° criterio de desempate se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en la evaluación del **Plazo de Ejecución**.

En caso de persistir el empate se adjudicará tomando en cuenta el puntaje obtenido en el **Cumplimiento de Requisitos Formales**.

### ARTICULO N° 24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El D.A.E.M notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por lo siguiente:

- Acuerdo entre las partes
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Proveedor del Servicio en su Programa de Trabajo y entrega del mismo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Proveedor del Servicio.
- Es declarado en quiebra.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto N° 15,2 de las presentes Bases.

### ARTICULO N° 25: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

La ejecución de la Propuesta Técnica se debe realizar en el plazo ofertado por el proveedor, si por motivos de fuerza mayor no imputable al proveedor se atrasa el servicio, se coordinará con la contraparte técnica del DAEM una nueva fecha de entrega total del servicio.

#### **MULTAS**

El servicio licitado se debe realizar en el plazo ofertado por el adjudicatario, de producirse atraso por causas imputables al proveedor, dará origen a la aplicación de una multa de 1 UF por día de atraso.

### ARTÍCULO N° 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIDA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

3. **DESÍGNESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:

- a) Paula Gironás Vargas Asistente Social del DAEM o quien lo represente
- b) Guillermo Biadayoli Espinoza Coordinador Extra escolar DAEM o quien lo represente
- c) Paola Opazo Pulgar Encargada de Finanzas DAEM o quien la represente

Quienes serán sujetos pasivos mientras dure la licitación, según lo ordenado en la Ley N° 20.730/2014.

4.-**PÁSESE** el presente decreto a la Administradora de la página de la Ley del Lobby

5.- **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

6.- **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

7.-**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE

**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**

#### DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- Archivo D.A.E.M.

FRV/MLEG/E/O/CZE/mhc.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

**INUTILIZADO**

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
18 ABR 2022