

CONCON, 28 MAR 2023

**DECRETO ALCALDICIO N° 952 /**

**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 inferiores a 100 UTM”.
- b) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°073 del 29 de Diciembre 2022, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2023.
- c) Solicitud de Pedido N°04/2023 de la Dirección del Jardín Infantil Conconcito, Solicitud de Pedido N°02/2023 de la Dirección del Jardín Infantil Puente Colmo, Solicitud de Pedido N°003/2023 del Jardín Infantil Mauquitos, documentos autorizados por Encargado de Finanzas DAEM y Dirección de Control Municipal, que además contienen las respectivas Disponibilidades Presupuestarias autorizadas.
- d) Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación pública **Adquisición de Libretas de Comunicaciones para Jardines Infantiles de la Municipalidad de Concón**
- e) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 355, 356, y 357/2023 emitido por Finanzas DAEM
- f) 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
- g) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes emitida por el Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de junio 2021 donde nace la personería del alcalde para representar a la Municipalidad de Concón.
- h) Decreto Alcaldicio N°2079 del 16 de agosto 2022, establece orden de subrogancia del alcalde.
- i) Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto 2022 que delega firma al Administrador Municipal doña Mariela Flores Campos.
- j) 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 la Adquisición de Libretas de Comunicaciones para Jardines Infantiles de la Municipalidad de Concón financiado con fondos JUNJI.**

**2.- APRUEBESE las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que a continuación se detallan:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: LIBRETAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES PARA LOS PÁRVULOS DE LOS JARDINES INFANTILES Y SALA CUNA CONCONCITO, PUENTE COLMO Y MAUQUITOS

COMUNA: CONCÓN.

## 1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas mínimas, se refieren a la Adquisición de Libretas de comunicaciones Institucionales para las y los Párvulos de los Jardines Infantiles y Salas Cunas VTF de la Comuna de Concón.

Las presente especificaciones se considerarán mínimas, por lo tanto, cualquier omisión de éstas, no liberará al proveedor de entregar las fichas técnicas de las Libretas de Comunicaciones a adquirir.

## 2. LIBRETAS DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES:

- a) 85 Libretas de Comunicaciones Institucionales para Párvulos “**Sala Cuna Puente Colmo**”
- b) 75 Libretas de Comunicaciones Institucionales para Párvulos de “**Jardín Mauquitos**”
- c) 160 Libretas de Comunicaciones Institucionales para Párvulos de “**Jardín Conconcito**”

## 3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:

- a) 320 Libretas de Comunicación Tamaño 15 x 20,5cm.
- b) Tapas y Contratapas en Cartón Grueso Termo Laminado Opaco de 2mm de Espesor, Impresas en su Exterior e Interior a Color en Cuatricomía 4 x 4.
- c) 169 Hojas, 338 Páginas Impresas a Color en papel Bond.
- d) 11 Separatas Interiores en Papel Couche Impresas a Color en Cuatricomía 4 x 4.
- e) Anillado con Espiral Doble.
- f) Las separatas interiores son igual para los 3 Jardines

## 4. MODELO Y DISEÑO:

El modelo y diseño de las Libretas será trabajado solo con la Empresa que adjudique la licitación, las Hojas Interiores y las Separatas son el mismo modelo para los 3 Jardines, los colores de las hojas interiores son iguales entre los 3 jardines, las Tapas y Contratapas son modelos Únicos e individuales por cada Establecimiento, por tanto se deberá considerar matrices individuales por cada Jardín.

No se aceptará ningún cambio al Modelo o Escrito de las libretas sin el visto bueno y la autorización de la coordinadora Comunal VTF

El Proveedor adjudicado deberá enviar a Esta Unidad de Compra en archivo digital la muestra de las Libretas para su aprobación y visto bueno, una vez autorizado podrá imprimir las Libretas de Comunicación.

El incumplimiento de uno de los incisos del puntos N°4 de estas Especificaciones Técnicas será motivo de anulación de la Orden de Compra al Proveedor adjudicado.

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

**“ Adquisición de Libretas de Comunicaciones para Jardines Infantiles de la Municipalidad de Concón”**

#### **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 Contratación del servicio ” **Adquisición de Libretas de Comunicaciones para Jardines Infantiles de la Municipalidad de Concón”.**

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Bases Técnicas 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 TERMINOS**

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 y sus Especificaciones Técnicas**

5.2. Las Especificaciones Técnicas presente 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.

5.6. 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 para la correcta ejecución del curso taller.

El monto total de la adquisición de las libretas 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 del servicio 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.- Garantía de Seriedad de la Oferta (No se exige)

15.2 Garantía de Fiel Cumplimiento ( no se exige)

Los productos a adquirir serán garantizado por la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor y las condiciones y exigencias establecidas en las presentes Bases.

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

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón representada por el Encargado de Adquisiciones y el Supervisor Chilecompra 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 según formato Chilecompra, documento disponible en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

- Propuesta Técnica, deberá presentarse en estricta concordancia con las Especificaciones Técnicas.

### **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. **Valor unitario neto, IVA y precio total IVA incluido. Las ofertas económicas con errores y/o inconsistencias no serán evaluadas.**

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).

- b) La Oferta Económica deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en las Bases Técnicas.

El monto disponible para financiar las libretas es de **\$3.850.000 impuesto Incluido**. Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

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

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Director D.A.E.M, Coordinadora Técnica comunal y Coordinadora JUNJI 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**

### **20.1 Oferta Económica 50%**

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente tabla de puntajes

|  |            |
|--|------------|
| <b>Primera oferta de menor valor</b>             | <b>50%</b> |
| <b>Segunda oferta de menor valor</b>             | <b>40%</b> |
| <b>Tercera oferta de menor valor</b>             | <b>30%</b> |
| <b>Cuarta oferta de menor valor</b>              | <b>20%</b> |
| <b>Quinta oferta de menor valor</b>              | <b>10%</b> |
| <b>Sexta oferta de menor precio y siguientes</b> | <b>1%</b>  |

### **20.2 Plazo de Entrega 30%**

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor plazo de entrega de los productos, según el siguiente detalle:

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| Entrega de 1 a 3 días corridos    | <b>30%</b> |
| Entrega de 4 a 6 días corridos    | <b>20%</b> |
| Entrega de 7 a 9 días corridos    | <b>10%</b> |
| Entrega de 10 a 12 días corridos  | <b>5%</b>  |
| Entrega de 13 y más días corridos | <b>1%</b>  |

### **20.3 Servicios de Post Venta y/o Garantía de los Productos 20%**

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que considere el mayor periodo de garantía de las libretas o productos en el tiempo, según la siguiente tabla de puntajes;

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Garantía de 3 meses        | <b>1%</b>  |
| Garantía de 4 a 6 meses    | <b>5%</b>  |
| Garantía de 7 a 9 meses    | <b>10%</b> |
| Garantía de 10 a 12 meses  | <b>15%</b> |
| Garantía de 13 meses y más | <b>25%</b> |

## **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 a su exclusivo juicio, 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 inadmisibles las licitaciones cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al **60% del total asignado en 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 .

## ARTÍCULO N°23: RESOLUCIÓN DE EMPATES

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 oferta 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 el **Plazo de Entrega**

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al interés del Departamento de Educación Municipal Concón, tomando en cuenta el puntaje obtenido en la **Garantía**.

## 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 la aplicación de multas y/o la anulación de la Orden de Compra señalada en las presentes Bases.

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

La entrega de los productos se debe realizar en el plazo ofertado por el proveedor adjudicad.. Por motivos de fuerza mayor no imputable al proveedor, se coordinará con la contraparte técnica del DAEM una nueva fecha de entrega..

### **MULTAS**

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

## ARTÍCULO N° 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

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 de Viña del Mar o Concón

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

- a) Christian Zepeda Echeverría, Director del DAEM o quien lo represente
- b) Paloma Mellado Guajardo Coordinadora JUNJI DAEM o quien lo represente
- c) Daisy López González, Jefa Técnica DAEM o quien la represente

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

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

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

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**

  
*[Handwritten Signature]*  
MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
*[Handwritten Signature]*  
MARILENE ELORES CAMPOS  
ALCALDE  
OR ORDEN DEL SR. ALCALDE

### DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M. (3)

FRV/MFC/MLEG/CJE/mhc.

|                            |           |          |
|----------------------------|-----------|----------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON |           |          |
| Dirección de Control       |           |          |
| Objetada                   | Observada | Revisado |

**INUTILIZADO**

**MUNICIPALIDAD DE CONCOR**  
**DEPTO. DE CONTROL**  
27 MAR 2023  
**RECIBIDO** HORA: \_\_\_\_\_